EDITAL DE LICITAÇÃO N°191/2025 – RE RATIFICAÇÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE ARARANGUÁ
PREGÃO ELETRÔNICO N°191/2025
(Processo Administrativo n°320/2025)

Torna-se público por meio da **Secretaria de Administração**, sediada à Rua Dr. Virgulino de Queiroz, 200 – Centro – Araranguá/SC, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, para REGISTRO DE PREÇOS na forma ELETRÔNICA pelo menor preço por LOTE, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, Lei Complementar n° 310/2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 Decreto n°11572 de 30 de janeiro de 2024 - Regulamento de Licitações e Contratos Administrativos do Município de Araranguá/SC, Decreto Municipal n° 11586/2024.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Retifica-se o presente edital nos itens 3, 4, 6, 8 e 9 do termo de referência, anexo I deste edital.

Recebimento das Propostas: das 14h00 do dia 22 de dezembro de 2025 até às 08h15min do dia 13 de janeiro de 2026.

Início da Sessão de Disputa de Preços: 08h30min do dia 13 de janeiro de 2026, no endereço eletrônico *www.portaldecompraspublicas.com.br*, horário de Brasília – DF.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é **contratação de empresa do ramo objetivando a prestação de serviços relativos à fornecimento de solução tecnológica web (em nuvem) integrada de gestão pública municipal para o município de Araranguá, fundos municipais, Fundação Ambiental de Araranguá, SAMAE e Câmara de Vereadores de Araranguá/SC,** de acordo com as especificações técnicas constantes do termo de referência (anexo I) .

A licitação será julgada **por lote**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação qualquer pessoa física ou jurídica legalmente estabelecida no País e que atenda às exigências deste Edital e seus anexos.

2.2. Não poderão disputar esta licitação:

2.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

2.2.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Araranguá ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal n. 6.404/1976, concorrendo entre si;

2.2.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do Município de Araranguá, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do artigo 9º da Lei Federal n. 14.133/2021;

2.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.2 e 2.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.5. O disposto nos itens 2.2.2 e 2.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021.

2.9. Os profissionais organizados na forma de cooperativas somente podem participar de licitação e serem contratadas acaso comprovem a possibilidade de executar o objeto do contrato com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre o Município de Araranguá e os cooperados, atendidas as condições do artigo 16 da Lei Federal n. 14.133/2021.

2.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.11. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.12. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.13. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal n. 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n. 123/2006.

2.14 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

3.1. A presente licitação será conduzida pelo pregoeiro, que será auxiliado pela **equipe de apoio e secretaria requisitante**, de acordo com o seguinte procedimento:

(a) publicação do Edital;
(b) credenciamento no sistema de licitações;
(c) eventual pedido de esclarecimento ou impugnação;
(d) resposta motivada sobre o eventual pedido de esclarecimento ou impugnação;
(e) cadastramento da proposta e envio dos documentos de habilitação no sistema de licitações;
(f) avaliação das condições de participação;
(g) apresentação de propostas e lances;
(h) julgamento;
(i) verificação de efetividade dos lances ou propostas;
(j) negociação;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

(k) habilitação;
(l) declaração de vencedor;
(m) interposição de recurso;
(n) adjudicação e homologação.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

4.1. Os interessados deverão providenciar seu credenciamento, com atribuição de chave de identificação e senha pessoais e intransferíveis pelo *site* **www.portaldecompraspublicas.com.br**

4.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico realizado pela Prefeitura Municipal de Araranguá;

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao município de Araranguá a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros;

4.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

4.5. O licitante responsabilizar-se-á exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;

4.6. A participação na sessão pública do Pregão Eletrônico, bem como o encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação, dar-se-á exclusivamente por meio do acesso ao *site* **www.portaldecompraspublicas.com.br**, mediante a chave de acesso e a senha do credenciado, observado a data e o horário limite estabelecido no item 6 deste Edital;

4.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, bem como as mensagens disponibilizadas por meio do *site*, desde a data da publicação do Edital. Fica a Administração isenta de qualquer responsabilidade diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua conexão ou desconexão;

4.8. É de responsabilidade do credenciado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para pedir esclarecimentos e impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até **3 (cinco) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

5.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, **exclusivamente através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

5.3. O pregoeiro deverá receber o pedido de esclarecimento e impugnação e remetê-lo imediatamente à **Secretaria Requisitante**, para que ofereça resposta motivada.

5.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no mesmo sistema que o Edital no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.5. Acaso o pedido de esclarecimento ou impugnação não seja respondido até o último dia útil anterior à abertura do certame, ela deverá ser adiada, de modo que seja respeitado o prazo de intervalo entre a data da resposta ao pedido de impugnação e a abertura da licitação.

5.6. Acolhida a impugnação, caso a modificação comprometa a formulação das propostas, será definida e publicada nova data para a realização do certame, respeitando os prazos mínimos do artigo 55 da Lei Federal n. 14.133/2021.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sua proposta comercial, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, os documentos de habilitação, serão exigidos somentes do (s) vencedor (s) e deverão ser inseridos em horário estabelecido durante a sessão.

6.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal;

6.2.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

6.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal n. 14.133/2021.

6.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa caso deseje usufruir do tratamento diferenciado, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar n. 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

6.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.2 a 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal n. 14.133/2021 e neste Edital.

6.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.8. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas após a fase de envio de lances.

6.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.11. ***Será exigido o recolhimento de 1% (hum por cento) do valor estimado para contratação a título de garantia de proposta, esta deverá ser comprovada junto a proposta readequada.***

6.12. *A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 90 (noventa) dias, contado da assinatura da mesma, de forma a assegurar sua validade.*

6.13. *A garantia de proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades:*

6.13.1. *caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;*

No caso de garantia em caução em dinheiro deverá ser depositado na Conta da Prefeitura Municipal de Araranguá/SC – Banco: Caixa Economica Federal - Agência: 0427 – Conta Corrente n° 200021-1 – Operaçã: 006, cuja validade dependerá de confirmação de crédito.

6.13.2. *seguro-garantia;*

6.13.3. *fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.*

6.14. **A garantia da proposta é critério de classificação de proposta e deverá ser incluída juntamente com a proposta readequada. Exigência vinculativa a proposta**

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, observando as indicações do Anexo I do edital, bem como a indicação do valor Maximo admitido para o **lote.**

7.2. A cotação deverá ser em moeda corrente nacional com no máximo 02 (duas) casas decimais após a virgula, contando valor por **lote, DESCRIÇÃO DETALHADA.**

7.2.1. – O valor máximo estimado em edital é critério de aceitabilidade de proposta.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação. Para fins de registro de Preços, validade de **12 (doze) meses** contados da data assinatura desta.

7.9. **Por se tratar de serviço, no campo marca/modelo o licitante deverá preencher como "PRÓPRIO", para que não haja identificação do licitante.**

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação ocorrerá em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital e será presidida pelo Pregoeiro (a). Em caso de suspensão, sua continuidade se dará nos termos indicados em comunicado formal subsequente.

8.1.1. **Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

8.2. No início da sessão o Pregoeiro avaliará e desclassificará as propostas que identifique o licitante.

8.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro (a) e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor **por lote.**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R$ 1.000,00 (Hum mil reais)**

8.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de **disputa aberta**.

8.12. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **dois minutos** do período de duração da sessão pública.

8.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro (a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado antes.

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a **dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas pelo menos **vinte e quatro horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no *site* utilizado para divulgação.

8.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006 .

8.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.19.2. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **cinco minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei Federal n. 14.133/2021, nesta ordem:

8.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

8.20.2.2. empresas brasileiras;

8.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos daLei Federal n. 12.187/2009.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

8.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.21.3. Neste processo, mediante justificativa motivada da requisitante, é vedada a contratação do mesmo fornecedor para os lotes, conforme Art. 23 Do Decreto Municipal n° 11572/2024. Assim, se um mesmo licitante arrematar mais de um lote, deverá optar qual deles contratar. Será realizado negociação com os demais participantes do lote, respeitando a ordem de classificação.

8.21.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

8.21.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de no minimo **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.21.6. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei Federal n. 14.133/2021, artigo 36 do Regulamento de Licitações e Contratos do Município de Araranguá e no item 2.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, observada a abrangência da penalidade, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

c) SICAF.

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei Federal n. 8.429/1992.

9.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

9.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens e 6.4 deste edital.

9.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.6.1. contiver vícios insanáveis;

9.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar a planilha elaborada por ele, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

9.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.9.3.1 Devido a necessidade de realização de prova de conceito, a sessão será suspensa após a finalização da etapa de lances/readequação de propostas para que seja possível a concessão do prazo e realização da mesma. Será concedido prazo de 15 (quinze) dias úteis para realização da prova de conceito, conforme condições estabelecidas no termo de referência.

9.9.3.2 Data e hora da realização da prova de conceito será publicada através de aviso, no site www.ararangua.sc.gov.br, WWW.portaldecompraspublicas.com.br e no DOM – Diário Oficial dos Municípios de SC, de forma que todos os interessados sejam informados e possam acompanhar a realização da mesma. a modalidade de realização de prova de conceito, assim como demais informações estão constantes no termo de referência, anexo I.

9.9.3.3 A data e hora para retomada da sessão será informada no chat a todos os participantes, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

9.10. Após a divulgação do resultado da prova de conceito. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para realizar a fase de habilitação.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal n. 14.133/2021, deverão ser enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, no prazo máximo de até 60 (sessenta) minutos após o encerramento da fase de negociação.

10.2. **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

10.2.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.2.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.2.5 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT;

10.3 Qualificação Econômico e Financeira

10.3.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.3.2 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

10.3.3. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis exigíveis e apresentados na forma da lei, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

10.3.4. As empresas que adotam o **Livro Diário, na forma física,** deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios extraídos dos próprios Livros Diários, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;

10.3.5. Considera-se último exercício social exigível, o exercício imediatamente anterior ao encerrado**, até o dia 30 de abril de cada ano**. Após essa data, com base no art. 1078 do Código Civil, o último exercício social exigível será o imediatamente anterior

10.3.6. As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento dos mesmos e termos de autenticação ou recibos de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal n° 8.683/16).

10.3.7. Os documentos referidos no item 1.10.3.6 deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped. (conforme o §4º do art. 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018).

10.3.8. Comprove a boa situação financeira por meio da satisfação **de índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC), e solvência geral (SG) superiores a 1 (um)**, com indicação dos seus cálculos, que deverão ser realizados de acordo com as seguintes fórmulas, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador):

$$LG = \frac{AC+R}{PC+ELP}$$

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

$$SG = \frac{AC}{PC+PN}$$

Onde:
LG = Liquidez Geral
AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo
LC = Liquidez Corrente
PNC = Passivo Não Circulante

10.3.9. No caso de empresas abertas no exercício, o item 10.3.3 deverá ser atendido com o balanço de abertura, assinado pelo representante legal da empresa e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

10.3.10. O proponente que apresentar resultados econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices exigidos deverá comprovar que possui Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.3.11. Certidão Simplificada da Junta Comercial, com data de emissão inferior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame, ou declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, atestando o preenchimento dos requisitos legais para tanto, para comprovação da condição de Microempresa, Microempreendedor Individual e Empresa de Pequeno Porte.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

10.4. **Qualificação Técnica e outras declarações**

10.4.1. Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública ou privada, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistema de computação em nuvem, similar e compatível com o objeto desta licitação, pelo menos 05 (cinco) das seguintes áreas de maior relevância: Contabilidade Pública; Pessoal e Folha de Pagamento; Compras e Licitações; Portal da transparência; Processo digital; Fiscalização; Nota fiscal eletrônica de serviços; Tributação/Arrecadação.

10.4.2. Declaração de que a proponente é fabricante do sistema, ou autorização expressa deste, comprovando que tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de implantação, configuração, suporte, customização e manutenção dos programas ofertados e funcionários suficientes para fazer o atendimento técnico, suporte e manutenção da aplicação.

10.4.3. Declaração de atendimento dos requisitos técnicos e de capacidade operativa e de que a licitante disporá, por ocasião da futura contratação, de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, incluindo que o fornecedor disponibilizará *data center* (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal.

10.4.4. Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9854/99 e no Decreto nº.4358/2002, de que não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

10.4.5. Declaração de Parentesco

10.4.6 Modelo de declaração de idoneidade para licitar

10.4.7 Declaração de Enquadramento

10.5. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal n. 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.3. **Quando permitida a participação de consórcio de empresas**, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

10.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **10%** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais, conforme artigo 38 do Regulamento de Licitações e Contratos do Município de Araranguá.

10.4. Para fins de habilitação os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou assinados digitalmente.

10.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal n. 14.133/2021.

10.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.8. A verificação pelo pregoeiro, em *sites* oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.8.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo **duas horas** prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

10.9. A verificação no PNCP ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.9.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (artigo 64 da Lei Federal n. 14.133/2021):

10.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.11. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro ou comissão de contratação, quando o substituir, poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.8.1.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

10.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (artigo 42 da Lei Complementar 123/2006).

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei Federal n. 14.133/2021.

11.2. Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer no prazo de até **10 (dez) minutos** da disponibilização ou da lavratura do ato recorrido, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começam a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

11.2.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo agente de licitação ao vencedor.

11.2.2. Entende-se por manifestação motivada da intenção de recorrer a indicação sucinta dos fatos e das razões do recurso, sem a necessidade de indicação de dispositivos legais ou regulamentares violados ou de argumentação jurídica articulada.

11.2.3. As razões do recurso poderão trazer outros motivos não indicados expressamente na sessão pública.

11.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, exclusivamente pelo site **www.portaldecompraspublicas.com.br.**

11.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso e as contrarrazões, caso haja, para a autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.6. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema de licitação.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, da Lei Municipal 4.056/2023 e minuta do contato, o licitante que, com dolo ou culpa:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação;

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal n. 12.846/2013.

12.2. Com fulcro na Lei Federal n. 14.133/2021e na Lei Municipal 4.056/2023, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado ou, caso a não tenha sido firmado contrato, sobre o valor estimado da contratação, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15%do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Araranguá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no §5º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização pela Comissão Permanente de Ética e Disciplina nas Licitações e Contratos do município, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá no prazo de 10 (dez) dias úteis, representação contra os atos da Comissão Permanente de Ética e Disciplina nas Licitações e Contratos, a ser encaminhada ao Secretário de Administração, que a receberá sem efeito suspensivo e decidirá a seu respeito após ouvida a Procuradoria-Geral do Município.

12.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação ao Chefe do Poder Executivo, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

12.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar serão aplicadas conforme a dosimetria prevista no Artigo 71 do Regulamento de Licitações e Contratos do Município de Araranguá esão passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal n. 14.133/2021.

12.17. Os débitos da CONTRATADA para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma do artigo 72 do Regulamento de Licitações e Contratos do Município de Araranguá.

13. DO CONTRATO

13.1. Após a autoridade competente homologar o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para assinar O CONTRATO, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município de Araranguá .

13.2. O licitante vencedor por item deverá manter durante o prazo de vigência do contrato todas as condições de habilitação que lhe foram exigidas nesta licitação.

13.3. A recusa injustificada do licitante 1º colocado em atender o disposto no item 13.1, dentro do prazo estabelecido, sujeitará, o licitante à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

13.4. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, considerando-se o disposto na Lei nº. 14.133/2021.

13.6 As obrigações das partes, forma de pagamento e sanções cominadas são as descritas na Minuta do Contrato constante do **Anexo II** deste Edital.

13.7 Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e a proposta apresentada pelo adjudicatário.

13.8 Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos contribuições federais a Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais (administrado pela Secretaria da Receita Federal), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

e, estadual e municipal e CNDT, sob pena de a contratação não ser concretizada, devendo manter estas certidões atualizadas.

13.9 Se a documentação anteriormente apresentada para habilitação ou constante do cadastro estiver dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação da mesma.

13.10. O contrato pode ser objeto de alteração, aplicando – se as normas e os mesmos pressupostos estabelecidos na Lei n° 14.133/2021 e regulamento especifico.

13.11. O contrato decorrente deste Pregão regem-se pelas disposições da Lei n° 14.133/2021 e do Regulamento especifico.

13.12. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, desde que comprovado o preço vantajoso, restaurando –se para o período de prorrogação, o quantitativo original, independentemente do que se tenha contratado pelo município, conforme disposto na Lei n° 14.133/2021.

13.13. Devido as características de Tecnologia da Informação, mediante a justificativa apresentada no Estudo técnico Preliminar e Termo de Referência, a contratação poderá prorrogar-se até o limite de 10 (dez) anos, mediante atendimento as condições de prorrogação mencionadas na Lei n° 14.133/2021.

13.14. O contrato só poderá ser reajustado em conformidade com regulamento especifico e Lei n 14.1332021.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e *site* oficial **da Prefeitura Municipal de Araranguá/SC** – www.ararangua.sc.gov.br e no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

14.1.

14.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO I.2 – Matriz de Risco (Em separado)

ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO II. 1 – Minuta de Contrato
ANEXO III – Modelo de Declaração de Parentesco
ANEXO IV – Modelo de Declaração de Idoneidade para Licitar
ANEXO V – Declaração de Enquadramento

Araranguá, 19 de dezembro de 2025.

Leticia Machado Zuanazzi Borges
Secretária Interina de Administração
Autoridade Competente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para o fornecimento de solução tecnológica web (em nuvem) integrada que supra todas as necessidades da gestão pública municipal em sistema ERP, objetivando a locação de softwares para o **MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ, FUNDAÇÃO AMBIENTAL DE ARARANGUÁ, FUNDOS MUNICIPAIS, SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS - SAMAE e CÂMARA DE VEREADORES**, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência.

1.1 JUSTIFICATIVA

O Município de Araranguá necessita novamente realizar processo licitatório para contratação de empresa para o fornecimento de solução tecnológica web (em nuvem) integrada que supra todas as necessidades da gestão pública municipal em sistema ERP.

A solução deve atender às entidades Município de Araranguá, Fundação Ambiental de Araranguá, Fundos Municipais, Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgotos - SAMAE e Câmara de Vereadores.

Um sistema ERP - Enterprise Resource Planning (Planejamento de recursos empresariais) é um sistema (ou conjunto de programas e aplicativos) organizados em uma única plataforma, responsável por automatizar, gerenciar, coordenar, vincular e integrar os processos e atividades da empresa ou instituição e todo o fluxo de dados entre eles. O sistema ERP fornece uma fonte de informações centralizada e confiável simplificando as operações em toda a organização, reduzindo tempo, custos e melhorando o desempenho das atividades dos usuários.

A gestão pública municipal de Araranguá e seus servidores já experimentam e se utilizam de um sistema ERP em nuvem desde 2022. Após a pandemia do Coronavírus e findando o prazo da licitação vigente de locação do sistema anteriormente utilizado (que ainda era no formato desktop), o Município decidiu contratar uma solução totalmente web e do tipo ERP, mais abrangente e com mais sistemas e módulos incluídos.

Na pandemia a Prefeitura e muitos outros órgãos tiveram dificuldades de continuar a oferecer seus serviços de forma remota, já que o sistema de gestão era em formato desktop, ou seja, eram instalados em cada computador e o banco de dados instalados em um servidor físico. Para poder-se trabalhar de outro endereço era necessário que o servidor e os computadores dos usuários, bem como a rede (racks com switchs e outros equipamentos) fossem mantidos ligados e o acesso pela internet realizado através de portais de acesso remoto que não apresentavam segurança nem praticidade.

Com a implantação do sistema em nuvem e contratação de um sistema de protocolo mais robusto e digital o Município conseguiu reduzir bastante o trâmite de processos em meio físico.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

Agora a gestão municipal pretende melhorar e agilizar os processos internos que são ainda morosos e possibilitar mais integração entre os setores envolvidos como é o exemplo dos processos de abertura de empresas. A contratação de novas ferramentas no sistema de ERP foram incluídas para integrar os serviços do Setor Tributário e da Secretaria de Planejamento.

Para que ocorra a abertura de empresas em curto espaço de tempo como já existe em vários municípios de Santa Catarina, é necessário implementar rotinas para unir o plano diretor, a planta genérica de valores e os processos de documentação das empresas que são encaminhados para a junta Comercial do Estado. A integração desses setores e legislações é imprescindível para que se obtenha êxito nessa meta.

Outra tecnologia que o Município vem utilizando nos últimos 4 anos é a representação visual dos processos por meio de fluxogramas que facilita a compreensão dos envolvidos, promove a transparência das etapas do processo e otimiza a padronização das rotinas. Os fluxogramas também são úteis para auxiliar na documentação e na definição das regras necessárias para o fluxo de trabalho, com o objetivo de manter a qualidade dos serviços.

Esses recursos já são utilizados amplamente pela Secretaria de Planejamento de Araranguá nos processos de Aprovação de Projeto e Habite-se, integrados ao Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE de Araranguá. A tecnologia de fluxos foi utilizada para automatizar o trâmite desses processos, integrar órgãos distintos como a Prefeitura e o SAMAE e para agilizar a conclusão das solicitações realizadas pelos munícipes.

Outro ponto positivo percebido desde a adoção dos sistemas integrados em nuvem, foi o Cadastro Único Municipal que agora está otimizado, com menos dados repetidos, sendo utilizado de forma integrada pelos diversos sistemas. Os diversos serviços que passaram a ser oferecidos aos cidadãos e às empresas de forma remota, pela internet, também contribuíram fortemente na modernização dos serviços públicos do Município. A implantação e adesão pelos servidores aos novos sistemas de gestão foi de grande de sucesso, fazendo valer a pena todo o trabalho realizado pelos servidores durante o processo de mudança.

Desta forma a gestão municipal de Araranguá, precisa continuar no caminho da evolução tecnológica e no aprimoramento do o atendimento aos serviços oferecidos à população. Não pode retroceder no tempo abrindo mão das novas tecnologias experimentadas nem pode deixar de avançar no rumo do progresso, o que reflete diretamente no crescimento do Município.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

1.2 QUANTITATIVOS E VALORES

Segue abaixo planilha de referência de valores dos sistemas de gestão pública municipal - multientidades e serviços:

LOTE ÚNICO – USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Cód. Lote: 1 - Lote: LOTE ÚNICO					
Item	**Produto - Descrição**	**Unidade - Descrição**	**Quantidade - Licitada**	**Valor - Máx. Unit. (R$)**	**Valor - Máx. Total (R$)**

1	LICENCIAMENTO APP - APLICATIVO MOBILE	MENSAL	12,0000	1.500,0000	18.000,00
2	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB AGRICULTURA	MENSAL	12,0000	702,0000	8.424,00
3	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB ABERTURA DE EMPRESAS FISCALIZAÇÃO	MENSAL	12,0000	3.900,0000	46.800,00
4	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB ALMOXA SAMAE LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB GESTÃO DE ALMOXARIFADO - SAMAE	MENSAL	12,0000	355,0000	4.260,00
5	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB ALMOXARIFADO LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB GESTÃO DE ALMOXARIFADO	MENSAL	12,0000	906,0300	10.872,36
6	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB ASSISTENTE VIRTUAL DE AUTOATENDIMENTO COM IA.	MENSAL	12,0000	2.854,0000	34.248,00
7	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB COMPRAS ASSIS LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	MENSAL	12,0000	306,7900	3.681,48
8	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB COMPRAS FAMA LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - FAMA	MENSAL	12,0000	398,8800	4.786,56
9	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB COMPRAS HAB LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO.	MENSAL	12,0000	306,7900	3.681,48
10	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MENSAL	12,0000	3.246,5000	38.958,00
11	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO	MENSAL	12,0000	661,4300	7.937,16

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.jpm.com.br/pbf686cad11193

	PÚBLICA WEB COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS				
12	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB COMPRAS SAMAE LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SAMAE	MENSAL	12,0000	719,9500	8.639,40
13	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB COMPRAS SAUDE LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS SAÚDE	MENSAL	12,0000	751,4600	9.017,52
14	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB CONT FAMA LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, TESOURARIA, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - FAMA	MENSAL	12,0000	582,2000	6.986,40
15	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB CONT HAB LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB CONTABILIDADE PUBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, TESOURARIA, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO.	MENSAL	12,0000	577,0000	6.924,00
16	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB CONT SAMAE LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB CONTABILIDADE PUBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, TESOURARIA, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SAMAE	MENSAL	12,0000	1.277,0000	15.324,00
17	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB CONTAB ASSIS LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, TESOURARIA, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	MENSAL	12,0000	577,0000	6.924,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

18	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, TESOURARIA, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	MES	12,0000	1.731,0000	20.772,00
19	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, TESOURARIA, PLANEJAMENTO R ORÇAMENTO - SAÚDE	MENSAL	12,0000	884,0000	10.608,00
20	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB CONTROLE INTERNO	MENSAL	12,0000	1.072,6700	12.872,04
21	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	MENSAL	12,0000	1.331,0000	15.972,00
22	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	MENSAL	12,0000	604,0000	7.248,00
23	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	MENSAL	12,0000	604,0000	7.248,00
24	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS SAMAE	MENSAL	12,0000	1.125,5000	13.506,00
25	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB FISCALIZAÇÃO FAZENDARIA	MENSAL	12,0000	4.977,6700	59.732,04
26	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB FROTA - SAMAE LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB CONTROLE DE FROTA - SAMAE	MENSAL	12,0000	433,7400	5.204,88
27	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB FROTA LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB CONTROLE DE FROTA	MENSAL	12,0000	1.083,1200	12.997,44
28	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB GED GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS.	MENSAL	12,0000	1.254,0600	15.048,72
29	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB GED GESTÃO ELETRÔNICA	MENSAL	12,0000	951,0000	11.412,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.jpm.com.br/pbf686cad11193

	DE DOCUMENTOS SAMAE.				
30	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB GESTÃO DE CEMITÉRIOS	MENSAL	12,0000	1.200,0000	14.400,00
31	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB GESTÃO DE PATRIMONIO	MENSAL	12,0000	882,0800	10.584,96
32	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB GESTÃO DE PATRIMONIO	MENSAL	12,0000	315,0000	3.780,00
33	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB MALHA FINA FISCALIZAÇÃO	MENSAL	12,0000	1.384,0000	16.608,00
34	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVIÇOS	MENSAL	12,0000	9.270,7000	111.248,40
35	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB OBRAS E POSTURAS	MENSAL	12,0000	499,0000	5.988,00
36	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB PATRI SAMAE LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB GESTÃO DE PATRIMONIO - SAMAE	MENSAL	12,0000	381,0000	4.572,00
37	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB PESSOAL FAMA LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTO, RH E E SOCIAL - FAMA	MENSAL	12,0000	633,0400	7.596,48
38	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTO, RH E E-SOCIAL	MES	12,0000	1.554,0000	18.648,00
39	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB PESSOAL SAMAE LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTO, RH E ESOCIAL - SAMAE	MENSAL	12,0000	1.465,0000	17.580,00
40	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB PONTO EL SAMA LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB PONTO ELETRONICO - SAMAE	MENSAL	12,0000	482,5000	5.790,00
41	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB PONTO ELETRONICO	MENSAL	12,0000	1.240,0000	14.880,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

42	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB PONTO ELETRONICO	MENSAL	12,0000	77,2000	926,40
43	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MES	12,0000	340,0000	4.080,00
44	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB PORTAL INSTITUCIONAL, AUTOATENDIMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS	MENSAL	12,0000	2.342,0000	28.104,00
45	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB PROCESSO SAMA LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB PROCESSO DIGITAL: PROTOCOLO E COMUNICAÇÃO INTERNA - SAMAE	MENSAL	12,0000	611,4400	7.337,28
46	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB PROCURADORIA E LEGISLAÇÃO	MENSAL	12,0000	1.890,0000	22.680,00
47	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB PROCURADORIA SAMAE	MENSAL	12,0000	647,0000	7.764,00
48	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB TRANSP - SAMA LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - SAMAE	MENSAL	12,0000	494,0000	5.928,00
49	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB TRANSP ASSIS LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB PORTAL DA TRANSPARÊNCIA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	MENSAL	12,0000	289,0000	3.468,00
50	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB TRANSP FAMA LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - FAMA	MENSAL	12,0000	127,9000	1.534,80
51	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB TRANSP HAB LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO	MENSAL	12,0000	289,0000	3.468,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.jpm.com.br/pbf686cad11193

	PÚBLICA WEB PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO				
52	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB TRANSP. SAUDE LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB PORTAL DA TRANSPARENCIA SAÚDE	MENSAL	12,0000	232,0000	2.784,00
53	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB TRANSPARENCIA LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB PORTAL DE TRANSPARENCIA	MENSAL	12,0000	1.036,5000	12.438,00
54	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB TRIBUTAÇÃO/ ARRECADAÇÃO	MENSAL	12,0000	10.541,4600	126.497,52
55	LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB VIGILÂNCIA SANITÁRIA	MENSAL	12,0000	1.657,0000	19.884,00
56	LICENCIAMENTO DE SISTEMA GESTÃO PÚBLICA WEB PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTO, RH, MEDICINA E SEGURANÇA TRABALHO E ESOCIAL	MENSAL	12,0000	8.943,0000	107.316,00
57	LICENCIAMENTO DE SISTEMA GESTÃO PÚBLICA WEB PROCESSO DIGITAL - PROTOCOLO, COMUNICAÇÃO INTERNA E LICENCIAMENTOS	MENSAL	12,0000	3.624,1600	43.489,92
58	LICENCIAMENTO SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA WEB PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	MENSAL	12,0000	1.133,8800	13.606,56
59	LICENCIAMENTO SISTEMA DE GESTÃO WEB AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.	MES	12,0000	249,2700	2.991,24
60	LICENCIAMENTO SISTEMA DE GESTÃO WEB AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO SAMAE	MENSAL	12,0000	227,0000	2.724,00
61	LICENCIAMENTO SISTEMA DE GESTÃO WEB CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA E TESOURARIA	MENSAL	12,0000	7.414,3200	88.971,84
62	LICENCIAMENTO SISTEMA DE GESTÃO WEB ESTÁGIO PROBATÓRIO	MES	12,0000	277,9400	3.335,28

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

63	LICENCIAMENTO SISTEMA DE GESTÃO WEB ESTÁGIO PROBATÓRIO SAMAE	MENSAL	12,0000	206,0000	2.472,00
64	SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO, CONFIGURAÇÃO, CONSULTORIA, MIGRAÇÃO, UNIFICAÇÃO DE CADASTROS, MAPEAMENTO DE PROCESSOS, TREINAMENTOS, PERSONALIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E ATENDIMENTO PRESENCIAL NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE ENTRE OUTROS APÓS A IMPLANTAÇÃO.	HORA	50,0000	210,5700	10.528,50
67	SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO, CONFIGURAÇÃO, CONSULTORIA, MIGRAÇÃO, UNIFICAÇÃO DE CADASTROS, MAPEAMENTO DE PROCESSOS, TREINAMENTOS, PERSONALIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E ATENDIMENTO REMOTO ENTRE OUTROS APÓS A IMPLANTAÇÃO.	HORA	190,0000	169,0000	32.110,00
70	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA: DIAGNOSTICO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES, CONFIGURAÇÃO, HABILITAÇÃO, TRENAMENTO DOS USUÁRIOS DURANTE O PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL DO SISTEMA PARA USO DA PREFEITURA, FUNDOS E FAMA.	UNIDADE	1,0000	101.629,8000	101.629,80
VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA O LOTE (R$)					**1.315.830,46**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.jpm.com.br/pbf686cad11193

Legenda:
FMS - Fundo Municipal de Saúde
FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social
FMH - Fundo Municipal de Habitação
FAMA - Fundação Araranguaense de Meio Ambiente
SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto
CMVA - Câmara Municipal de Vereadores de Araranguá

Em caso de a empresa atual ser vencedora deste certame, será realizada implantação apenas de sistemas novos.

Não é obrigatório que os programas ofertados sejam organizados na mesma ordem e conjunto, ou nome do módulo, porém, é obrigatório que atendam as especificações, tarefas e rotinas citadas na parte descritiva deste termo de referência.

A presente licitação é do tipo “menor preço por lote”, em função da indivisibilidade dos itens que compõe e por se tratar de sistema integrado e através de registro de preços conforme parecer jurídico emitido através do Processo Administrativo nº 24.586/2025.

Os sistemas destacados para aquisição futura serão contratados sob demanda durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

O sistema deverá ser integrado, em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Decreto Federal 10.540/2020 (SIAFIC) e suas alterações.

O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade de o município adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

1.3 NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE SISTEMAS PARA FUNDAÇÕES, FUNDOS, AUTARQUIAS E CÂMARAS

É necessária a contratação dos mesmos módulos de sistemas da Prefeitura (como por exemplo Contabilidade, Controle Interno, Compras e Licitações, Recursos Humanos) também para os Fundos, Fundações e Autarquias devido, principalmente, à autonomia administrativa, financeira e orçamentária dessas entidades, bem como às especificidades técnicas e legais que exigem licenças e suporte individualizados.

As principais razões para essa prática são:

- Autonomia dos Órgãos: Fundos e Fundações, embora vinculados à prefeitura, possuem CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica), orçamento e gestão financeira próprios. Eles gerenciam recursos e realizam prestações de contas de forma independente perante os órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado (TCE-SC).
- Exigências Legais e Contábeis: A legislação (como a Lei de Responsabilidade Fiscal) e as normas do Tribunal de Contas de SC exigem que cada entidade da administração pública, incluindo autarquias, fundações e fundos, utilize sistemas que permitam a execução orçamentária e a geração de relatórios fiscais de forma individualizada e auditável. Isso demanda configurações específicas no software para atender às suas respectivas prestações de contas.
- Licenciamento de Software: O modelo de negócios comum para software de gestão pública é a locação ou licenciamento de uso (SaaS - Software as a Service), e não a venda da propriedade intelectual. Os contratos de licenciamento geralmente definem os limites de uso, como o número de usuários, acessos simultâneos ou a abrangência das entidades (CNPJs) que podem utilizar o sistema. A cobrança separada está, portanto, prevista nos termos contratuais e nos estudos técnicos preliminares que fundamentam as licitações.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

- Infraestrutura e Suporte Específicos: Embora usem o "mesmo software", cada entidade pode necessitar de uma base de dados separada ou, no mínimo, de configurações lógicas que garantam a segregação e segurança das informações. Além disso, a empresa fornece suporte técnico e treinamento específicos para os servidores de cada Fundo ou Fundação, o que gera custos operacionais adicionais.
- Modelo de Precificação: A complexidade e o volume de dados a serem gerenciados para cada entidade autônoma influenciam o custo do serviço. As empresas de software baseiam seus preços nos recursos e no suporte necessários para garantir que cada órgão atenda plenamente às suas obrigações legais e operacionais.

1.4 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para fazer frente às obrigações decorrentes da presente contratação correrão à conta do orçamento vigente do Município, a saber:

Entidade	Área	Dotação Orçamentária
Prefeitura de Araranguá	Departamento de Receitas	(132) 20.3.215.333904006.150070006000
	Departamento de Contabilidade	(128) 20.1.2016.333904006.150070006000
	Recursos Humanos	(16) 4.1.2012.333904006.150070006000
Fundo Municipal de Saúde		(187) 7.1.2056.333904006.150010026002
Fundo Municipal de Assistência Social		(239) 8.1.2062.333904006.150070006000
Fundo municipal de Habitação		(228) 8.2.2068.333904006.150070006000
FAMA		(263) 19.1.2069.333904006.150070006000
SAMAE		(167) 4.123.2066.333904006.150170001501
Câmara Municipal de Vereadores		(265) 17.1.31.2070.449000000.150070006000

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pb/686cad11193

2 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Conforme já foi explano no ETP e buscando dar continuidade ao plano do Município de otimizar a gestão interna e os serviços públicos que procura contratar um sistema web integrado. Esta solução deve permitir a continuidade da modernização e agilidade na rotina de trabalho, aperfeiçoando os métodos operacionais e reduzindo significativamente o uso de documentos físicos, ampliando os resultados obtidos nos últimos 4 anos.

Para tanto a solução deve atender primeiramente os requisitos básicos que descreveremos abaixo bem como as características específicas de cada módulo ou sistema de determinada área de serviço municipal, descritas neste Termo de Referência. A solução tecnológica deve atender os seguintes requisitos básicos:

- Os módulos que compõem o sistema devem aplicar a legislação vigente (leis, decretos, etc.), federais e estaduais, adequando-as sempre que for necessário.

- Ser projetado e desenvolvido para rodar em ambiente WEB, isto é, que contenha as seguintes características básicas:

○ O sistema deverá ser estruturado no conceito de “n” camadas, padrão comum de sistemas web, contendo ao menos: Front-End ou Camada de Apresentação (operável através do navegador), Camada de Aplicação ou de Lógica (podendo conter “n” camadas distintas), e Camada de Banco de Dados;

○ Fica vedado o uso de aplicações tradicionais desktop cliente servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios como área de trabalho remota, por questões de performance da aplicação, consumo de banda larga, e segurança da informação;

○ O Tráfego de dados entre o cliente e o servidor deverá ser o mínimo possível para execução das atividades do usuário, necessário para que consuma menos link de internet possível, procurando transferir na maior parte dos casos apenas conteúdo no formato JSON ou outro formato similar leve, para interpretação e apresentação da camada Front-End;

○ Validações básicas de interface devem ser realizadas no lado cliente (front-end). Essas validações incluem a conferência de valores válidos (como CPF/CNPJ), campos obrigatórios preenchidos, entre outros;

○ Desenvolvido em linguagem para internet e sistemas web;

- Ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado);

- Por questão de usabilidade, performance, segurança da informação e integridade, para operação do sistema não poderá ser exigida a efetuação de instalação local de runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF) por motivos de segurança de aplicações web e facilidade de acesso. Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets Java, por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas;

- Utilizar na camada cliente apenas recursos padrões já amplamente difundidos, como HTML, CSS e JavaScript;

- Permitir na estrutura multi-janelas que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão, na mesma aba do navegador e também faça ocultação (minimização) ou fechamento de janelas de forma geral;

- Permitir ao administrador local que, através de interface dentro do próprio Sistema, consulte e finalize as sessões ativas no servidor de aplicação.

- Possibilitar ao administrador local que gerencie os acessos (permitir/restringir) aos logs de auditoria do Sistema.

- O Sistema deverá fornecer múltiplos meios de auditoria (logs), conforme descrição da solução. Possibilitar que o sistema disponibilize recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas.

- Oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

(HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços;

- Em hipótese alguma deverá ser possível realizar conexão direta ao servidor de banco de dados produção por aplicações clientes de banco de dados através da internet;

- Acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelo sistema a ser contratado, incluindo sistemas básicos como sistemas operacionais e sistema gerenciador de banco de dados do data center;

- O sistema deverá possuir Cadastro Único (de pessoas, endereços, produtos, moedas, etc.) que deve permitir o compartilhamento de dados com todos os demais módulos do sistema;

- Garantir integridade referencial entre as tabelas do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema e pelo banco de dados.

- Ser construído com o conceito de controle de transações.

- Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia. Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de usuário DBA (Superusuário) do Banco de Dados, devendo existir política adequada de usuários para acesso ao SGBD como aplicação (uso em operação), atualização (exclusivo para atualização do sistema) e usuários adicionais para consulta;

- O sistema deverá dispor de Gerenciador de usuários centralizando conforme descrição da solução.

- O sistema deverá ser dotado de recursos que garantam a segurança quanto ao acesso e uso do sistema pelos usuários, dispondo das configurações mínimas conforme descrição da solução.

- Permitir que sejam configuradas restrições de acesso para qualquer formulário do sistema. Manter histórico de acessos por usuário, rotina e ação, registrando a data, hora e o nome do usuário, IP local do usuário no momento da operação;

- Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema.

- Permitir cruzamento de informações entre os módulos da solução;

- Integrar com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios.

- As tabelas de cidade, estado e país, incluindo seus relacionamentos devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando o endereço for estrangeiro;

- O sistema deverá dispor de recurso de Repositório de Certificados digitais, que garanta segurança permitindo vincular certificados digitais do tipo A1, A3 e Gov.BR, de propriedade do usuário sem qualquer custo ao Município, neste caso permitindo uso exclusivo dele para assinaturas eletrônicas em documentos no formato ".pdf" dentro do sistema. Ou seja, que poderão ser utilizados para assinar os documentos anexados no sistema quando ele estiver logado na plataforma;

- Permitir o uso de Assinatura Eletrônica, nas modalidades Básica, Avançada e Qualificada (conforme Lei

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

14.063/22020) na assinatura de documentos digitais diversos;

- Permitir realizar a impressão de documentos diretamente pelo dispositivo móvel (smartphone e/ou tablet), na plataforma Android (equipamentos naturalmente mais acessíveis), por meio de impressoras térmicas Bluetooth. Deverá o fornecedor informar quais são os requisitos mínimos necessários, incluindo os equipamentos homologados.

- Permitir o desenvolvimento e acompanhamento dos processos através de diagramas que explicam visualmente um processo ou fluxo de trabalho (conhecidos como fluxograma), utilizando-se da metodologia BPMN (Business Process Model and Notation). Deve acompanhar em tempo real o andamento dos processos, identificando por cores as etapas já concluídas e etapas ainda a concluir. O mesmo deve ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário interno e externo. Em cada fase do fluxograma deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar esta visualização on-line para acompanhamento dos usuários externos.

A representação visual dos processos por meio de fluxogramas facilita a compreensão dos envolvidos, promove a transparência das etapas do processo e otimiza a padronização das rotinas. Os fluxogramas também são úteis para auxiliar na documentação e na definição das regras necessárias para o fluxo de trabalho, com o objetivo de manter a qualidade dos serviços.

Os processos existentes no formato de fluxograma devem ser reproduzidos na nova solução (caso não possam ser reaproveitados/importados), visando evitar retrabalho e aproveitar o mapeamento de processos já estabelecidos no âmbito municipal, juntamente com suas respectivas normativas, de forma a minimizar erros, uma vez que as fases dos processos estão normatizadas. Temos como exemplo a automação de solicitações e assinaturas, controle de encerramento e cancelamento, bem como notificações aos usuários internos e externos sobre as etapas do processo, gerenciamento de notas a pagar, controle de taxas e prazos durante as fases do processo, entre outros aspectos.

Deve-se permitir o acompanhamento em tempo real do progresso do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da anterior. Essa liberação de etapas deve ser de fácil visualização, uso e localização por parte do usuário dentro do procedimento, com cada etapa do processo sendo identificada por cores específicas. O fluxograma do processo deve mostrar as possíveis decisões, indicando o caminho a ser seguido conforme a escolha feita. Em cada fase do processo, deve haver um recurso de ajuda para orientar o usuário em caso de dúvidas.

Esses recursos já são utilizados amplamente pela Secretaria de Planejamento de Araranguá nos processos de Aprovação de Projeto e Habite-se, integrados ao Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE de Araranguá. A tecnologia de fluxos foi utilizada para automatizar o trâmite desses processos, integrar órgãos distintos como a Prefeitura e o SAMAE e para agilizar a conclusão das solicitações realizadas pelos munícipes.

3. DOS SERVIÇOS DE DATA CENTER

Para o funcionamento pleno do sistema será necessário a alocação de recursos de data center, podendo este ser próprio ou de terceiros, e os valores/quantitativos necessários para provimento serão por conta da licitante.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

OBS.: A Precificação para os custos de data Center, nas condições mínimas previstas neste termo, foram incluídas e diluídas em cada um dos módulos.

A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data center para atendimento das necessidades da Contratante. Deverá ainda, considerar os valores/quantitativos mínimos referenciados na tabela apresentada no item 3.2 deste termo.

Deve ser previsto aumento de no mínimo 20% (vinte por cento) de recursos de datacenter a cada 2 (dois) anos, a fim de considerar o aumento de usuários e dados armazenados no sistema. Esse aumento também deve atender à demanda de digitalizações de processos digitais de arquivos de anos anteriores a 2022, que serão realizadas gradativamente pelo Município. Alguns processos anteriores a esta data ainda estão em andamento e precisam ser acrescentados/digitalizados no sistema. O referido aumento não poderá onerar o órgão, deverá estar incluso na proposta.

3.1 Gerenciamento do Data Center

A CONTRATADA deverá disponibilizar o *data center* para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE;
A estrutura de *data center* poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto em caso de contratação;
A contratada deverá realizar gerenciamento proativo a nível de servidor, inibindo que operações onerosas (como emissão de relatórios grandes, execução de consultas com filtros inadequados, etc.), possam prejudicar a operação do sistema ocasionando lentidão e/ou travamentos, prejudicando assim os trabalhos internos;
As ações realizadas através do gerenciamento proativo, podem incluir o contato com o(s) usuário(s) do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, informando alternativas para execução das atividades e se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor;
Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em data center, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características

a) O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização;

b) As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas;

c) Permitir visualizar os logs de atualizações que foram executadas anteriormente;

d) Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

Ainda quanto ao data center, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento das necessidades da Contratante e de acordo com o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema;

Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles:

e) Links de internet redundantes;

f) Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es);

g) Hardwares redundantes;

h) Tecnologia de virtualização;

i) Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos;

Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, de acordo com as seguintes regras e conceitos:

j) Consideram-se recursos passiveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;

k) O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

l) O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

m) O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;

n) O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

3.2 Dimensionamento do Data Center

O datacenter a ser fornecido deverá ser suficiente para manter todas as informações controladas para acesso em tempo real, inclusive os logs de uso. A empresa contratada poderá ter como base inicial para estimar o uso de datacenter os quantitativos utilizados atualmente conforme tabela abaixo:

Item	Unidade	Quantidade
Link	Mb	26
Processador	vCPU	26
Memória	GB	47
HD - Banco de Dados	TB	2
HD - Backup	TB	3.8
HD - Imagens/Arquivos	TB	2.5

Diante dos princípios da previsibilidade e do planejamento, a proponente melhor classificada, deverá apresentar junto a proposta readequada a memória de cálculo da configuração mínima projetada (ou seja, que será disponibilizado imediatamente após a implantação) para o pleno funcionamento do sistema conforme necessidades atuais da CONTRATANTE, especificando cada um dos requisitos do quadro, incluindo alocação mínima de espaço em disco.

Deverá ainda acrescentar planilha/proposta relativa à especificação do preço unitário e total de cada item, que servirá de referencial para eventual contratação de recursos adicionais ao longo da vigência do contrato, conforme proposta de preços.

A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema. Não haverá revisão de contratos ou de equilíbrio econômico financeiro, por falha da contratada na formatação de seu orçamento/proposta, ou se seu sistema não conseguir operar nas condições previamente estabelecidas neste Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características:

a) Enlace BGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;

b) Possuir firewall, técnicas de borda redundantes a fim de filtrar de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;

c) Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;

d) Disponibilizar no mínimo 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido;

e) Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software e autêntico e que as informações são criptografadas;

A CONTRATADA deverá fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

Deverá a CONTRATADA fornecer ferramenta informatizada para monitoramento e download de cópia dos dados, a ser realizado por Servidor Público do Quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado pela CONTRATANTE;

O datacenter deverá conter tecnologia para manter cópia das informações no ambiente do datacenter da CONTRATADA (ou por ela contratada).

As informações armazenadas no banco de dados, bem como a forma como são coletadas e/ou disponibilizadas devem estar em conformidade com a lei 13.709/18, lei geral de proteção de dados pessoais.

O sistema deverá disponibilizar aplicações que atendam às obrigações impostas pela lei geral de proteção de dados pessoais.

A solução da proponente deverá obrigatoriamente suportar o marco civil da internet conforme Lei nº 12.965/2014, a qual estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil e de todos os brasileiros conectados. Todos os itens constantes da lei citada deverão ser cobertos e suportados pela empresa CONTRATADA, assim como direito, neutralidade, guarda de informações, responsabilização pelo conteúdo, obrigações do governo.

Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade totais disponíveis do datacenter no momento.

A contratada deve prever a alocação dos recursos de data center por mais 3 (três) meses após o encerramento do contrato, a fim de disponibilizar acesso ao sistema em modo de leitura, para facilitar a migração em caso de troca de fornecedor.

3.3 Propriedade e disponibilização dos dados

Todos os dados, informações e conteúdos gerados, inseridos ou processados por meio do sistema objeto deste contrato serão de propriedade exclusiva da CONTRATANTE (unidade jurisdicionada), que detém total direito de acesso, uso, gerenciamento e portabilidade, inclusive após o término ou rescisão do vínculo contratual.

Em caso de rescisão ou término contratual a empresa deverá realizar a disponibilização tempestiva para a contratante de todos os dados, informações e documentos necessários à migração para outro prestador contratado, sob pena de declaração de inidoneidade.

4. DA IMPLANTAÇÃO (Diagnóstico, Configuração, migração de informações e habilitação do sistema para uso)

A contratada deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão / migração e o aproveitamento de **todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso,** cuja responsabilidade será da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.

A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

a) Informações pertinentes ao exercício corrente áreas contábil, orçamentária e financeira;

b) Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos;

c) Informações necessárias da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal;

d) Informações históricas acerca da área de recursos humanos;

A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.

A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.

A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

Considera-se como necessários na fase de implantação de sistemas a realização de:

a) adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante;

b) configuração inicial de tabelas e cadastros;

c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo **CONTRATANTE**;

e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

f) adequação dos processos desenvolvidos por meio de fluxogramas, para que possam produzir os mesmos resultados dos atualmente utilizados, sem aumento de procedimentos que causem atraso nos processos ou mais trabalho ao usuário que utilizar essa rotina.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;

A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas. Para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes;

A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato, observando inclusive o que preceitua a LGPD;

A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso;

O prazo para implantação do sistema é de **120 (cento e vinte) dias corridos** a contar do recebimento da ordem de serviço/compra.

O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias após a disponibilização do sistema para uso, nos termos da Lei nº 14.133/2021

A garantia da disponibilidade mínima do sistema contratado deverá ser de 99,5% do tempo do mês civil brasileiro. Eventuais manutenções do sistema deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público;

A equipe de técnicos responsáveis pela implantação deverá ser composta de profissionais devidamente qualificados e com experiência em implantação de sistemas de gestão pública, devidamente identificados. Todas as depesas oriundas da estadia da equipe no município, assim como demais custos são de responsabilidade da contratada.

5. DA CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

A contratada deverá realizar a capacitação inicial, durante a fase de implantação, para dar condições aos usuários internos de operar o sistema. Nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos novos módulos de programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

b) Público alvo;

c) Conteúdo programático;

d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.;

e) Carga horária de cada módulo do treinamento;

f) Processo de avaliação de aprendizado;

g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.);

O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente. O treinamento deverá ser de forma presencial, na sede da contratante.

As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos;

Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATANTE, havendo disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.

A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturada a parte. Neste caso, considera-se todo treinamento, após o aceite definitivo da implantação.

Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, neste caso será considerado o valor definido no contrato e/ou registrado em ata.

O treinamento na operacionalização dos sistemas, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, ou ainda, via internet.

Caso não tenha necessidade de implantação e/ou treinamento para objetos contratados anteriormente, este não será pago pelo órgão. Em caso de parcialidade será pago a valor correspondente a implantação dos módulos e treinamento (s) necessário (s) forma proporcional. Neste caso, o setor de TI da Prefeitura Municipal de Araranguá deverá apresentar atestado de validação com devida justificativa e appresentação de calculo de proporcionalidade.

6. DO SUPORTE TÉCNICO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.

d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, Skype, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados para a CONTRATANTE;

6.1 Serviços de demanda variável (reserva técnica)

Os serviços de demanda variável serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no início do termo de referência.

3.4.2 A contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável:

a) **Serviços de capacitação pós-implantação** em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, cujo ambiente será fornecido pela contratante, bem como chamados de **atendimento técnico local** a serem realizados pelos técnicos da contratada nas dependências da contratante, ou **via conexão remota** para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da CONTRATANTE, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pela contratante;

b) **Manutenção Evolutiva** - Serviços de **personalização** e **customização de softwares**, neles relacionados todo os abrangentes e correlatos, e todas as suas etapas, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da contratante, pertinentes ao objeto contratado**.** As modificações evolutivas específicas - incluindo aquelas necessárias à adequação dos sistemas à legislação municipal - serão objeto de análise por parte da CONTRATADA, que declarará a sua viabilidade técnica ou não e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, caso possível, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar, após confirmação do cliente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

B1) A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal não implicará em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.

B2) Eventuais conversões de dados decorrentes de atualização de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA quando solicitadas pela CONTRTANTE.

6.2 Serviços de manutenção corretiva e legal

Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

a) **Manutenção corretiva (erros de software)**: é o processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros, decorrente de problemas de funcionalidade no sistema e detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado. Entretanto, tais anomalias estão restritas aos “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. A primeira atividade de manutenção ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada. O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 5 (cinco) dias úteis após o seu formal conhecimento pela CONTRATADA;

b) **Manutenção legal**: em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo, quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o **CONTRATANTE**, durante a vigência contratual.

Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da CONTRATADA abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a CONTRATANTE.

6.3 Acordo de Nível de Serviço (SLA) e Penalidades

6.3.1 Do Acordo de Nível de Serviço (SLA)

a) Objeto e Níveis Mínimos de Serviço: A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços de gestão e manutenção dos sistemas de informação, garantindo os seguintes Níveis de Serviço (NS) mínimos, aferidos mensalmente:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

Indicador (NS)	Métrica	Nível Mínimo Contratual (NMC)
Disponibilidade dos Sistemas	Tempo de atividade mensal (%)	99,5% (excluindo manutenções programadas)
Tempo de Atendimento	Tempo da abertura do chamado até o início do atendimento técnico (Incidente Crítico)	30 minutos
Tempo de Resolução	Tempo total para solução definitiva do incidente (Incidente Crítico)	4 horas
Remessa de Dados TCE/SC	Cumprimento dos prazos de envio/remessa de dados e retificações, conforme cronograma do TCE/SC	100% de conformidade

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

b) Definição de Incidentes Críticos: Consideram-se Incidentes Críticos falhas que impactam a disponibilidade total dos sistemas de gestão ou que impeçam a geração e remessa de dados obrigatórios ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC) dentro dos prazos legais/regimentais.

c) Aferição e Relatórios: A aferição dos NS será realizada mensalmente pela fiscalização do contrato (CONTRATANTE), com base em registros de chamados e relatórios de monitoramento. A CONTRATADA deverá apresentar relatório detalhado até o 5º dia útil do mês subsequente.

6.3.2 – Das Penalidades e Gradação

a) Aplicação de Penalidades: O descumprimento dos Níveis de Serviço (NS) mínimos estabelecidos no item 6.3.1 sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e na presente cláusula, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

b) Multa por Descumprimento (Gradação): As multas serão aplicadas de forma proporcional ao grau de inexecução ou indisponibilidade, cumulativas por indicador, e calculadas sobre o valor mensal do contrato:

- **Advertência Formal:** Para o primeiro descumprimento de NS "Tempo de Atendimento" ou "Tempo de Resolução" em um mês, desde que não gere prejuízo à remessa de dados ao TCE/SC.

- **Multa de 0,5% (cinco décimos por cento):** Para cada **0,1% (um décimo de ponto percentual) abaixo do NMC de Disponibilidade** (Ex: Disponibilidade de 99,4% a 99,0%).

- **Multa de 1% (um por cento):** Para descumprimento reiterado dos NS de "Tempo de Resolução" (a partir do segundo incidente crítico no mês) ou indisponibilidade entre 98,0% e 98,9%.

- **Multa de 2% (dois por cento):** Para indisponibilidade abaixo de 98,0% no mês.

- **Multa de 5% (cinco por cento):** Pelo atraso ou não envio das remessas de dados obrigatórios ao TCE/SC, que resulte em notificação ou aplicação de sanção ao órgão CONTRATANTE pelo Tribunal de Contas.

c) Limite e Rescisão Contratual: A soma das multas aplicadas em um único mês não ultrapassará o limite de 20% do valor mensal do contrato, conforme orientação do TCU. A reincidência contínua (ex: 3 meses consecutivos com NS abaixo de 98% de disponibilidade) poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato e a aplicação de sanções mais graves, como o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

d) Compensação: Os valores das multas serão deduzidos do próximo pagamento a ser efetuado à CONTRATADA ou cobrados administrativamente/judicialmente, caso não haja saldo a pagar.

7. DO FATURAMENTO, DO PRAZO E DO REAJUSTE

A empresa vencedora do certame emitirá as competentes Notas Fiscais/Faturas de serviços, devendo as mesmas ser disponibilizadas à Prefeitura, para regular conferência, do objeto conforme proposta apresentada.

As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

a) **Serviços de implantação e capacitação dos usuários:** Os pagamentos da implantação e treinamento serão efetuados em parcela única, com vencimento do boleto bancário programado para 30 (trinta) dias da emissão da nota fiscal ou fatura devidamente liquidada pelo setor responsável após a sua realização;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

b) Provimento e gestão de datacenter, locação dos sistemas/módulos, suporte técnico e demais serviços mensais: Os pagamentos do licenciamento dos sistemas, provimento e gestão do datacenter, suporte técnico e demais serviços mensais serão efetuados mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da fatura ou nota fiscal, acompanhada de boleto bancário. Para o caso de faturas ou notas fiscais incorretas, a entidade terá o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento após a entrega da nova fatura ou nota fiscal. **O primeiro vencimento contará a partir da disponibilização do sistema para uso**;

c) **Serviços sob demanda variável:** Os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais, com vencimento do boleto bancário programado para 30 (trinta) dias da emissão da nota fiscal devidamente liquidada pelo setor responsável.

Todos os serviços a serem prestados pela empresa contratada serão fiscalizados pelo Município, para os devidos fins legais.

O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura para o início da prestação do serviço, prorrogável anualmente, até o limite de 10 (dez) anos conforme Lei nº 14.133, de 2021, observados, além das condições legais, a anuência, avaliação de desempenho e interesse recíproco das partes contratantes;

Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados após requerimento da contratada, mediante a aplicação, pelo contratante, do(s) índice(s) IPCA, ou índice que melhor couber na data aniversário, conforme acordo entre as partes exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

8.1 São obrigações da CONTRATADA:

a) arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

b) executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

c) efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

d) efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

e) prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;

f) avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;

g) executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de serviços;

h) fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;

i) com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

j) fornecer mecanismo para monitoramento e *download* de cópia dos dados, em formato facilmente restaurável, de preferência do próprio SGBD, a ser realizado por usuário do quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado, visando ao término do contrato o fornecimento dos dados de propriedade do município, em caso de troca de fornecedor;

k) fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário, face a necessidade de manter banco de dados local em execução, com dados obtidos por meio de restore do arquivo de backup, fornecido;

l) após a rescisão do contrato, fornecer backup e senhas necessárias para acesso completo aos dados;

m) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

n) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

o) manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

p) desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

q) tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

r) comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

s) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório;

t) indenizar a administração pública pelos custos de aumento de link de internet caso necessário para que sua solução opere com velocidade suficiente, sem que atendentes e contribuintes tenham que esperar longos períodos nos serviços administrativos e atendimentos, ou arcar com a rescisão contratual e penalidades previstas no Edital.

u) disponibilizar amostras de dados anonimizados ao encerramento do contrato para que novos fornecedores possam realizar a migração dos dados do sistema

v) disponibilizar acesso ao sistema em modo de leitura, para facilitar a migração em caso de troca de fornecedor, pelo período de 03 (três) meses após o encerramento do contrato.

w) implementar obrigatoriamente nos sistemas contratados as regras de consistência (CONs) impeditivas e de alertas divulgadas pelo TCE/SC.

y) não disponibilizar funcionalidade que propicie inserir, apagar ou modificar informações contábeis e/ou de auditoria, de acordo com as técnicas e princípios contábeis e as demais normas aplicáveis.

8.2 São obrigações da CONTRATANTE:

a) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;

b) prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;

c) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;

d) documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

e) responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas;

f) parametrizar o sistema, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo do(s) sistema(s) quando necessário;

g) responsabiliza-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.

h) emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório nos termos da Lei nº 14.133/2021;

i) dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados;

j) Proceder o download da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como "*restart*" e recuperação no caso de falha de máquina;

k) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

l) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;

Fica previamente esclarecido que os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências da Contratante ou sob sua responsabilidade;

b) Problemas relacionados a rede lógica/internet da Contratante;

c) Vírus de computador e/ou assemelhados;

c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos;

d) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador;

e) situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para a mínima segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

a) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública ou privada, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistema de computação em nuvem, similar e compatível com o objeto desta licitação, pelo menos 05 (cinco) das seguintes áreas de maior relevância: Contabilidade Pública; Pessoal e Folha de Pagamento; Compras e Licitações; Portal da transparência; Processo digital; Fiscalização; Nota fiscal eletrônica de serviços; Tributação/Arrecadação.

b) Declaração de que a proponente é fabricante do sistema, ou autorização expressa deste, comprovando que tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de implantação, configuração, suporte, customização e manutenção dos programas ofertados e funcionários suficientes para fazer o atendimento técnico, suporte e manutenção da aplicação.

c) Declaração de atendimento dos requisitos técnicos e de capacidade operativa e de que a licitante disporá, por ocasião da futura contratação, de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, incluindo que o fornecedor disponibilizará *data center* (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal.

Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai fornecer o material/serviço objeto da presente licitação.

10. FORMA DE JULGAMENTO E JUSTIFICATIVA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão, na forma eletrônica, com fundamento no art. 6°, inciso XLI e art. 28, inciso I, da Lei n° 14133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO e o tipo de comparação será por LOTE.

Tratam-se de soluções que se recomendam o seu agrupamento por serem serviços relacionados a sistemas estruturantes, integrados. O julgamento por menor preço em UM LOTE ÚNICO em nada restringe a participação, não justificaria o parcelamento dos itens, uma vez que não será eficaz para Administração Pública a celebração de diversos contratos, o que poderia prejudicar execução simultânea dos serviços e a gestão e fiscalização de inúmeros profissionais técnicos das licitantes envolvidas na execução dos serviços e heterogeneidade de modelos de negócio, linguagem de programação, diferentes tecnologias e códigos envolvendo relações de propriedade intelectual e possíveis problemas com a integração das informações.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

Em determinadas situações, o parcelamento ou fracionamento do objeto licitatório é vantajoso, possível e viável, mas em se tratando da complexidade de um sistema integrado de gestão, com diversas rotinas integradas e de prestação de contas, a divisibilidade do objeto tende a comprometer o funcionamento de funcionalidades como as que integram lançamentos ou alimentam outros setores, revelando risco de impossibilidade de execução satisfatória do serviço.

Ainda sob a perspectiva técnica, o parcelamento do objeto leva a uma divisão de responsabilidades entre as múltiplas empresas contratadas, levando a uma inadequação do acompanhamento de problemas, e dificuldade de identificação de suas causas e de atribuição de responsabilidade, reduzindo o controle sobre a execução do objeto licitado e consequente o não atingimento das necessidades do Município.

Também poderia haver prejuízo ao Município na gestão do cadastro único, que em caso de sistemas estruturantes armazenados em bancos de dados distintos, com fornecedores diferentes, é muito mais difícil de ser implementado. Dependeria de integrações e troca de informação constante entre os bancos de dados mesmo que sejam de forma automática, poderiam gerar erros e inconsistências no cadastro municipal.

É sabido que nos custos de locação de uma solução em nuvem, há aqueles fixos de infraestrutura, atendimento, e desenvolvimento de software que são suportados pelos licitantes. Se a licitação for realizada por itens ou lotes distintos, cada licitante irá propor, para cada item/lote, um custo, ao passo que se o licitante obtiver a adjudicação de todos os itens, na forma global que se pretende, tais custos serão sensivelmente diluídos.

11. DA PROVA DE CONCEITO - POC

Definido o melhor classificado, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto, através de uma prova de conceito (POC), visando dar segurança mínima a contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações, dado o impacto da contratação em todos os serviços públicos, administrativos e executivo fiscal, a produtividade e eficiência dos servidores em atividade, bem como os custos envolvendo terceiros e contratos já vigentes.

A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgado pelo (a) Pregoeiro (a), durante a sessão.

A prova de conceito deverá ser realizada em até **15 (quinze) dias úteis**, pela empresa melhor classificada, por Comissão Técnica Avaliadora da POC a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente. O prazo será estabelecido em sessão, pela pregoeira, após a fase de laneces.

Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Técnica Avaliadora da POC, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao (a) Pregoeiro (a).

A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecer em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada e consequentemente desclassificada.

O sistema deverá atender pelo menos 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos relacionados no item 11.1 REQUISITOS DO SISTEMA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO - POC, deste Termo de referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.jpm.com.br/pbf686cad11193

Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos 85%, considerando todos os requisitos no item 11.1 deste Termo de referência, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias.

Os requisitos não atendidos, até o limite permitido de 15%, deverão ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será 120 dias (corridos) após assinatura do contrato. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos seguirá a mesma ordem disposta neste termo de referência, sendo primeiro observados os requisitos relacionados às CARACTERÍSTICAS GERAIS e depois os relacionados a cada módulo de programas, na ordem em que se encontram no termo de referência. Permite-se, entretanto, mediante solicitação de ambas as partes (proponente ou órgão) e deferimento da Comissão Técnica Avaliadora da POC, a alteração da ordem dos módulos específicos, visando uma maior fluidez na demonstração.

Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta às questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

Ainda no intuito de evitar interpretações diversas e a subjetividade da avaliação, os itens não serão valorados de forma diferenciada.

Para acelerar os trabalhos, a avaliação dos módulos poderá ser realizada sequencialmente, organizados por blocos, através da formalização de grupos de avaliação, compostos cada um por três servidores da área de trabalho afetos aos programas, sendo um grupo para cada módulo/conjunto de programas.

A Prefeitura disponibilizará o espaço adequado para a apresentação dos sistemas, onde será montada uma bancada de testes contendo acesso à internet de banda larga (mínimo link 100 Mb);

No caso do APP, deverá funcionar no mínimo nas plataformas iOS (smartphone) e Android (smartphone). Deverá ser demonstrado o funcionamento satisfatório do sistema ofertado nas seguintes versões de navegadores (padrão de mercado): Firefox (versão 70 ou superior); Chrome (versão 70 ou superior); Safari (versão 10 ou superior);

A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a devida demonstração do sistema. Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste termo de referência.

A comissão técnica avaliadora da POC poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de propriedade do Município, visando atestar que o sistema está operando 100% em nuvem.

Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será reprovada e rejeitada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação, repetindo-se os procedimentos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

Não será permitido aos demais licitantes, acesso aos equipamentos da empresa avaliada.

Não será permitido aos demais licitantes, manifestação, sob qualquer pretexto, durante a realização das sessões de avaliação.

Licitantes que se comportarem de forma inconveniente ou de modo a perturbar os trabalhos de apresentação da vencedora, poderão ser conduzidos para fora dos locais de apresentação, bem como penalizados, nos termos da Legislação.

Os resultados da avaliação serão tornados públicos, como disciplina a legislação e disponibilizados aos interessados pela internet, inclusive para fins de eventual interposição de recursos.

Em caso de dúvida, a comissão técnica julgadora em sua análise e ponderação, poderá invocar princípios gerais do direito administrativo e da supremacia do interesse público, bem como da razoabilidade e da proporcionalidade, sempre visando a contratação da melhor oferta, atendendo ao interesse público e aos princípios da economicidade e do julgamento objetivo.

A avaliação poderá ser feita de forma presencial, virtual ou ainda hibrida, se o município julgar necessário, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico adequado, visando a segurança e saúde dos participantes ou buscando economicidade para o município. Independente do modelo de prova de conceito, esta será integralmente filmada e anexada ao processo ao final do julgamento.

Se prova de conceito virtual será informado o link para acompanhamento. Se presencial, os interessados podem comparecer em data e hora previamente definidos e publicados.

Fica limitado a participação de no máximo 02 (dois) participantes por empresa interessada, sendo-lhe vedado a manifestação, e o uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, câmera, notebook, gravador, entre outros) e de registros audiovisuais, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito que deverão ser cedidos para cópia caso solicitado pela Administração ou empresa em avaliação. Tal regra visa manter a ordem da prova de conceito.

Fica a Comissão Técnica Avaliadora da POC autorizada a analisar, caso necessário, se determinados módulos podem ser desconsiderados da avaliação da Prova de Conceito, através de justificativa técnica.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

11.1 REQUISITOS DO SISTEMA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO - POC

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA

1. Os módulos que fazem a composição do sistema devem estar em conformidade com legislação - Lei, Decreto, Portaria, Norma, etc... - seja no âmbito Federal e Estadual, incluindo a compatibilidade com o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. Realizando as adequações conforme houver atualizações legislativas.

2. Deve ser concebido e desenvolvido para operar em um ambiente web, ser acessível por meio de navegador web padrão, funcionando nos sistemas operacionais a seguir: Windows, Linux, MacOS.
3. Projetado para compatibilidade com dispositivos móveis, o sistema pode ser utilizado em tablets que operem nos sistemas Android e IOS.
4. Deve ser funcional nos principais navegadores, considerados padrões de mercado, nas versões especificadas a seguir: Mozilla Firefox, Chrome, Microsoft Edge e Safari.
5. Não deve exigir a instalação local de runtimes e plugins, a menos que seja necessário para acesso a dispositivos adicionais como leitores biométricos, leitores de e-CPFs/e-CNPJs.
6. Não deve utilizar aplicações tradicionais de desktop cliente-servidor (com arquitetura de 2 camadas) emuladas para serem executadas por meio de navegador ou outros métodos, como área de trabalho remota, devido a preocupações relacionadas ao desempenho da aplicação, utilização de banda larga e a segurança da informação.
7. Deve ser possível a operação sobre o paradigma de múltiplos usuários, permitindo que vários usuários acessem e utilizem o sistema simultaneamente, sem ter a necessidade de aquisição de novas licenças.
8. Permitir que o usuário tenha acesso ao sistema somente mediante a realização do login, onde deverá ser informadas as credenciais de login, podendo ser minimamente por meio de CPF/CNPJ e senha, adicionalmente e-CPF/e-CNPJ (por meio de certificado digital) e autenticação de login Gov.BR.
9. Deverá permitir ao usuário que na mesma sessão tenha possibilidade de utilizar múltiplas janelas, seja do mesmo modulo ou de módulos distintos, bem como que permita que o mesmo alterne entre as janelas abertas, minimize, maximize ou feche.
10. Deve informar ao usuário sobre o êxito ou fracasso da transação operacional realizada, por exemplo inclusão, alteração ou exclusão de registro.
11. Deverá garantir que as senhas sejam trafegadas e armazenadas de forma criptografada, seja por algoritmo próprio ou hash, de modo que não sejam mostradas em telas de consulta, nem manutenção de cadastro de usuário.
12. Deverá dispor de validações de interface demonstrando em tela essas validações, como por exemplo, o preenchimento de campos obrigatórios, demonstrando que no caso de não preenchimento o mesmo terá um destaque e não permitirá a confirmação do registro caso o mesmo não seja preenchido, bem como para campos de CPF/CNPJ caso seja informado um valor que não seja valido.
13. Possuir diversos recursos com relação do Banco de Dados, sendo desenvolvido com o controle de transações, assegurando a integridade das informações e do banco de dados em situações como queda de energia, falha de hardware ou software, seguindo assim o conceito de ACID - Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade;
14. Deve garantir a integridade referencial entre os dados de tabelas do Banco de Dados, impedindo, por exemplo, a exclusão de informações que possuam vínculo com outro registro.
15. Deverá permitir que todas as telas de consulta do sistema disponibilizam opções para informar e adicionar filtros, que contenham diversos operadores como, por exemplo: Menor ou igual, Maior ou igual, Contem, Não Contem, inicia com, termina com, entre, respeitando a aplicação de cada operador de acordo com o tipo do filtro utilizado na pesquisa.
16. Deverá permitir que todas as telas de consulta do sistema disponibilizem alguns ajustes referente às colunas da consulta, como permitir ajustar a largura; posição será apresentada ou não; a ordenação da informação se é ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), podendo aplicar em uma ou mais colunas ao mesmo tempo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

17. Deverá permitir que todas as telas de consulta do sistema disponibilizem recurso de seleção múltipla dos registros, para que seja realizada determinada ação sobre todos os selecionados. Isso deverá ocorrer para ações que possam ser executadas sobre diversos registros ao mesmo tempo, como por exemplo, a desativação de registro.
18. Deverá permitir que todas as telas de consulta do sistema disponibilize recurso de impressão dos registros, para que a própria consulta possa ser utilizada como emissão de relatório dos dados da mesma, possibilitando informar o Título para impressão; o Formato podendo ser ao menos: PDF, DOCX, XLSX, HTML, XML, CSV e TXT; emissão de todos os registros ou somente os que foram selecionados; definição do cabeçalho a ser utilizado; Orientação (paisagem ou retrato); totalizador dos registros; Colunas que estarão presentes na impressão, bem como a ordem de apresentação das mesmas e também a possibilidade de definir uma data e horário para que seja realizado o processamento da impressão desta consulta;
19. Deverá permitir que todas as telas de consulta do sistema disponibilizem recurso que permita que o usuário possa, após a definição dos filtros e personalização da tela, com a escolha das colunas e posicionamento, salve como uma preferência da consulta, para que sempre que abrir esta tela, possa já carregar a personalização escolhida. Podendo salvar várias preferências e alternar entre elas e a consulta padrão do sistema.
20. O sistema deverá ser atualizado de forma automática sem interferência dos técnicos da administração pública, a cada atualização os usuários deverão receber notificações de atualização do sistema, bem como será possível acessar a documentação sobre quais as modificações realizadas no sistema em decorrência da atualização a qualquer momento por contexto de módulo.
21. Possuir funcionalidade para favoritar rotina, para que o usuário que acesse determinada tela com muita frequência tenha o seu acesso rápido e facilitado.
22. Permitir que a tela de consulta seja compartilhada com outro usuário, onde o usuário atual possa compartilhar a tela com os filtros que o mesmo aplicou e enviar um texto de mensagem e, o usuário de destino possa receber por meio de notificação interna do sistema e acessar a tela compartilhada com os mesmos filtros do usuário que compartilhou a tela.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS POR MÓDULOS

GERENCIAMENTO DO SISTEMA

1. Deve Permitir que seja realizada consulta/auditoria de algumas informações de controle de uso do sistema, bem como os acessos as auditorias citadas, deve se dar por meio de controle de privilégios para que exista a possibilidade de gerenciar os acessos para restringir ou Permitir.
2. Deve Permitir que seja realizada consulta/auditoria referente aos registros de login e logout realizados no sistema, identificando o usuário com informações de código e nome; data e hora do login e data de hora do logout.
3. Deve Permitir que seja realizada consulta/auditoria referente as sessões ativas, para identificar quem está utilizando o sistema. Esta consulta deverá fornecer informações como: Data de início da sessão; Data do último acesso realizado; Tempo da Sessão; Dados do usuário como código e nome.
4. Permitir que os administradores da entidade possam identificar uma sessão ativa, bem como permitir que o mesmo realize a desativação dela, forçando logoff do usuário do sistema.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

5. Deverá Permitir que sejam realizadas consultas referentes as operações realizadas no sistema que afetam os dados. Quando algum dado for inserido, alterado ou excluído, Deverá Permitir que seja realizada consulta que permita identificar: Quem realizou; Quando; Saber qual registro; se é um registro novo; se foi alterado um existente demonstrar qual o anterior e o atual; se for excluído permitir identificar o que foi excluído; identificar qual tabela o dado foi alterado.
6. Deve Permitir a elaboração de grupos de perfis de privilégios por contexto de atuação, por exemplo criar perfis gerenciais, de consulta, de manutenções, de acordo com a necessidade da administração, podendo em sua composição estar um perfil relacionado a diversos outros de diversos conjuntos/módulos.
7. A definição de privilegio para o perfil deverá ser realizada de forma facilitada, agrupada por conjunto/modulo, com possibilidade de definir o privilegio da rotina a nível de ação, com o por exemplo inclusão, alteração, visualização, Consulta, Impressão.
8. Deve ser equipado com uma tela de gerenciamento de usuários, para que permita a gestão e administração de todos os usuários em um único local. Apresentando todos os usuários do sistema, sejam eles, usuários de acesso “Cidadão” - que possuam acesso somente aos serviços disponibilizados via portal de autoatendimento; a usuários internos - que possuam acesso as rotinas administrativas do sistema; usuários de webservice.
9. Permitir que sejam inseridos novos usuários, seja usuário interno ou externo ao sistema. Para evitar a redundância dos dados, informações referentes a pessoas, como nome, CPF, endereço, dados de contatos devem ser obtidas a partir de um cadastro de pessoas.
10. Permitir que na inclusão de um usuário interno seja possível copiar algumas informações de outro usuário que já utiliza o sistema, como por exemplo, os privilégios, as telas que foram definidas como favoritos e os centro de custo.
11. Quando disponibilizado pela entidade responsável, o sistema deverá permitir a consulta integrada do CPF na base da Receita Federal, validando se o nome da pessoa está correto.
12. Permitir que após a inclusão de um usuário interno seja enviada mensagem por e-mail ao mesmo, com instruções de acesso ao sistema, bem como possibilitando que a administração personalize a mensagem.
13. Com relação aos usuários internos, possibilitar o controle de privilégios por perfis, para o acesso as rotinas e funções do sistema. A fim de determinar se será permitido o acesso as telas do sistema, bem como as ações a serem realizadas, como inclusão, alteração, exclusão, visualização, consultas, impressões, etc.
14. Possibilitar que um ou mais perfis de privilegio sejam relacionados ao usuário interno.
15. Com relação aos usuários internos, possibilitar o controle de acesso por entidades (Prefeitura, Fundo de Saúde, Câmara de Vereadores, etc...), para que seja definido se determinado usuário poderá ter acesso a todas, a uma única ou algumas entidades, respeitando assim a organização da administração pública.
16. Permitir desativar o usuário interno, para que o mesmo não tenha mais acesso ao sistema e assim não seja mais permitido o seu login.
17. Permita alterar a senha do usuário, seja ele interno ou externo, gerando uma senha aleatória, sem demonstrar qual senha gerada, enviando a mesma por e-mail ao usuário, bem como definir se a senha atual será expirada neste momento ou não.
18. Permitir que a senha do usuário interno ou externo, seja expirada a qualquer momento, exigindo assim que na realização do próximo acesso o usuário defina uma nova senha.
19. Permitir desbloquear o usuário interno ou externo caso o mesmo tenha o seu login bloqueado por tentativas sem sucesso de login.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

20. Permitir o relacionar o usuário interno a um ou vários níveis hierárquicos de departamento, como entidade, Órgão, Unidade Administrativa, Centro de Custo, por modulo, a fim de restringir acesso aos dados somente dos departamentos que correspondem a suas atividades ou total, caso seja usuário que tenha acesso a todos os registros independentes do setor que esteja vinculado.
21. Referente aos acessos dos usuários internos o sistema deverá identificar se o usuário e um funcionário, a fim de identificar se o mesmo está afastado, de férias, demitido, bem como sua jornada de trabalho para permitir ou não o acesso ao sistema;
22. Permitir definir se a jornada de trabalho do usuário interno deverá ser ou não considerada para permitir o login no sistema.
23. Permitir o controle de tempo de sessão inativa do usuário interno, efetuando o logoff de forma automática ao ultrapassar o tempo definido para o tempo de inatividade.
24. Controlar o acesso ao sistema por meio de uso de senhas, realizando o bloqueio do acesso após algumas tentativas de acesso mal sucedidas, podendo ser definida por configuração o número de tentativas. Caso o usuário seja bloqueado, o mesmo poderá desbloquear realizando a recuperação da senha ou solicitando o desbloqueio ao administrador do sistema responsável pela entidade.
25. Permitir que seja definido tempo de expiração de senha para usuário interno e externo, para que force os usuários a renovação da senha periodicamente.
26. Disponibilizar estrutura que permita a administração, sem necessidade de customização, criar e configurar campos adicionais a telas do sistema, criando um agrupamento por contexto, onde possam ser definidos novos campos a serem preenchidos pelos usuários. Tais campos devem permitir a seleção do tipo de informação, sendo no mínimo: Numérico, Alfanumérico, Valor, Data, Lista, Hora e Booleano.
27. Disponibilizar estrutura que permita a administração, sem necessidade de customização, criar e configurar campos adicionais a telas do sistema, quando determinar que o novo campo será do tipo Alfanumérico, deve permitir que seja ou não definida máscara de entrada dos dados a serem informados como CPF, CNPJ, E-mail e CEP. Além disso, informar se o campo e de preenchimento obrigatório ou não e se terá um texto de ajuda (hint).
28. Disponibilizar estrutura que permita a administração, sem necessidade de customização, criar e configurar campos adicionais a telas do sistema, permitindo que seja definidas regras de condições de preenchimento, por exemplo, se informar determinado valor será apresentada uma mensagem de alerta, se determinado campo será obrigatório, se será ocultado da tela e, se será desabilitado.
29. Deverá possuir recurso que processe e demonstra a consistência de dados do sistema de diversas áreas ou módulos, de informações que são de extrema importância para o bom funcionamento do sistema, como por exemplo, Registros de Cadastros de Pessoas com CPF/CNPJ inválidos ou zerados. Deverá Permitir emitir relatório demonstrando as inconsistências encontradas.
30. Deverá dispor de recurso que permita a elaboração de formulas de cálculo por meio da digitação da formula de cálculo, com a definição das variáveis e operadores matemáticos como soma, subtração, multiplicação, divisão, etc. Deverá dispor de recurso que permita a elaboração de formulas de cálculo por meio de desenho de fluxograma por notação BPMN - Business Process Model and Notation, onde poderá ser definidas etapas de cálculos via expressão matemática e valores de variáveis buscando dados ou valores de registros do sistema, etapas de decisões, identificação de critérios.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

31. Deverá dispor demonstrativo de histórico de alterações realizadas em fluxos de cálculo, identificando o usuário que realizou a alteração, quando o fez, bem como o que foi alterado.
32. Deverá dispor de recurso que permita a elaboração e mapeamento de fluxo de processo por meio de desenho de fluxograma por notação BPMN - Business Process Model and Notation, onde poderá ser definidas etapas de execução de alguma rotina, etapas de decisões, etapas a serem realizadas de forma automática mediante a obtenção do resultado esperado de uma função, expressão ou operação, etapas de emissão de relatórios.
33. Deverá dispor de controle de versão dos fluxos de processo elaborados no sistema, não permitindo a utilização de fluxos que estejam em elaboração ou inativos, permitindo a utilização dos fluxos que estejam ativos ou em homologação.
34. Deverá dispor de demonstrativo de histórico de alterações realizadas em fluxos de processos, identificando o usuário que realizou a alteração, quando o fez, bem como o que foi alterado.
35. Deve Permitir que sejam definidas tarefas periodicamente a serem realizadas mediante agendamento de determinados horários definidos pela administração. Esta execução poderá ser realizada mediante definição de um fluxograma que determinara o que será executado.
36. Deve Permitir que sejam consultadas as execuções das tarefas períodos a fim de auditar se as execuções estão ocorrendo conforme definição de periodicidade definida no horário do agendamento;
37. Deve Permitir que seja demonstrado histórico de alterações realizadas sobre os registros de agendamentos e horários, com o intuito de identificar o usuário que realizou a alteração, quando o fez, bem como o que foi alterado.
38. Deve Permitir que sejam inseridas contas de e-mail, tantas quanto forem necessárias para a administração, respeitando o protocolo SMTP, para que estas sejam utilizadas como remetente das mensagens a serem enviadas do sistema para o e-mail de um destinatário. Bem como configurar para a mesma conta o recebimento de e-mail em IMAP ou POP, para identificar quando um e-mail enviado por meio do sistema foi respondido.
39. Deverá Permitir que seja disponibilizado uma consulta para controle de “caixa de Saida” de e-mails do sistema, ou seja, deverá conter todas as mensagens que foram enviadas do sistema, com possibilidade de identificar se está aguardando o envio, se foi enviada, se foi cancelada, se ocorreu algum erro no envio, bem como a possibilidade de cancelar a mensagem que ainda esteja aguardando o envio e reenvio se ocorreu algum erro no envio.
40. Deverá Permitir a configuração de uma cota diária limite de envios diários da conta de e-mail, gerando notificação ao usuário quando esse valor for atingido. Permitir também configurar uma conta secundaria para ser utilizada quando a cota de envios diários for atingida pela conta principal.
41. Deverá dispor de forma de comunicação com outros sistemas por meio de protocolos padrões de comunicação sendo SOAP (Simple Object Access Protocol) e/ou REST (Representational State Transfer), para utilização de uma web service, deve permitir o controle de acesso especifico a usuário destinado especificamente para este tipo de comunicação.
42. Os serviços webservices devem ser disponibilizados de acordo com os padrões apresentados pela CONTRATADA, sem gerar custos adicionais. Isso cera___2 viabilizado por meio da concessão de privilégios específicos a determinados usuários, os quais deverão solicitar a liberação diretamente a entidade desejada. Essa abordagem garante que os webservices estejam alinhados com os requisitos estabelecidos pela CONTRATADA, facilitando a integração e a utilização eficiente por parte dos usuários autorizados. A concessão de privilégios específicos também promove um controle mais preciso sobre o acesso aos serviços, assegurando a segurança e a confidencialidade das informações envolvidas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

43. Para cada serviço disponível no webservice, o sistema deve disponibilizar o acesso/download da nota técnica mais recente relacionada ao serviço, sem a necessidade de solicitar o download ao suporte técnico.
44. Deverá dispor de configurações de mensagens enviadas do sistema, podendo a administração definir a conta de e-mail utilizada como remetente, permitindo a utilização de outra conta registrada no sistema ou apenas a que foi definida; bem como a definição do texto da mensagem.
45. Deverá Permitir a assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos quando o certificado constar registrado no repositório de certificado do sistema. Permitir também a assinatura de documentos do sistema quando o certificado utilizado não constar no repositório de certificado do sistema, como por exemplo, certificado token e/ou cartão com leitoras ou mesmo certificado com armazenamento nuvem.
46. A realização de assinatura digital de documentos deverá ser simples, devendo permitir a realização de assinatura com certificados registrados no repositório ou instalados localmente na máquina dos usuários.
47. Durante a realização da assinatura do documento, o certificado deverá ser listado para o usuário para que o mesmo possa escolher qual certificado deseja utilizar antes de prosseguir com a assinatura. Bem como demonstrar com clareza quando o certificado listado está vencido.

GERADOR DE RELATÓRIOS

1. Deverá permitir a emissão de vários relatórios ao mesmo tempo pelo mesmo usuário, somente restringindo caso seja para o mesmo relatório quando utilizados os mesmos parâmetros/filtros;
2. Deverá permitir que os relatórios sejam emitidos por meio de fila de impressão, onde ficará processando enquanto o mesmo possa realizar outras atividades no sistema, inclusive até mesmo possa realizar o logoff do sistema que o relatório continuará em processamento e, quando realizar o login novamente poderá apenas abrir o mesmo.
3. O recurso da fila de impressão deverá possuir outros atributos como ao finalizar o processamento do relatório ou da impressão da consulta, seja notificado o usuário sobre a finalização do mesmo, para que se possa visualizar, fazer download ou até mesmo enviar o relatório impresso por e-mail.
4. O recurso da fila de impressão deverá realizar o controle de emissão de relatórios para o usuário, permitindo que o mesmo cancele a emissão do mesmo enquanto ainda não foi finalizado.
5. O recurso da fila de impressão deverá controlar para que um relatório posto em emissão pelo mesmo usuário não seja iniciado até que o anterior seja finalizado, ou seja, caso seja tentado a emissão do relatório com os mesmos parâmetros, enquanto o primeiro relatório está sendo emitido o segundo ficara aguardando e irá iniciar o seu processamento após a finalização do primeiro.
6. O recurso da fila de impressão Deverá Permitir para os relatórios finalizados, que o usuário possa realizar assinatura digital do mesmo ou solicitar assinatura de outros usuários do sistema.
7. O recurso da fila de impressão deverá manter uma cópia do relatório emitido, para que o usuário possa consultar os relatórios que realizou a emissão e realize a impressão do mesmo.
8. O sistema deverá manter uma cópia dos relatórios emitidos, identificando cada um individualmente por um código único que pode ser impresso junto ao relatório no rodapé do mesmo, bem como manter um histórico de emissão dos relatórios, guardando informações de qual relatório emitido, qual layout utilizado, qual usuário realizou a emissão, dia e horário de emissão.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

9. Disponibilizar no Portal de Autoatendimento um serviço de autenticidade dos relatórios emitidos pelo sistema, para que o usuário que possua a informação do identificador do relatório possa validar a autenticidade do documento.
10. O sistema deve possuir gerador de relatório que permita o cadastro de cabeçalhos/rodapés, que podem ser utilizados em diversas emissões de relatórios e impressões de consulta. Isso inclui a configuração do tamanho das margens do documento, a definição dos dados a serem exibidos no cabeçalho e rodapé (como brasão, número de páginas, marca d'agua, filtros utilizados, nome da entidade), além da possibilidade de ajustar individualmente a altura do cabeçalho e do rodapé.
11. O sistema deve possuir gerador de relatório que permita a criação ou adição de novos relatórios, que possam ser criados por meio de outros já existentes ou não, bem como contendo recurso de formatação de campos, adição de imagens, uso de código de barras ou QRCode. Essa edição pode ser realizada por ferramenta externa, desde que não acarrete em custo adicional para a entidade.
12. O sistema deve possuir gerador de relatório que permita que sejam gerenciadas versões dos layouts dos relatórios, onde poderá ser criada uma nova versão baseada na atual, bem como esta nova não afete o uso pelos usuários enquanto estiver em elaboração, e seja disponibilizada para utilização somente após a finalização da mesma. Permitindo também que seja restaurada a versão anterior, caso necessário.
13. O sistema deve possuir gerador de relatório que permita que durante a elaboração ou alteração de um relatório, seja possível selecionar informações a partir de estrutura de dados, conforme modelagem do sistema ou via instrução SQL de origens de dados. Permitindo ainda a definição de filtros a serem utilizados, bem como a obrigatoriedade dos mesmos, informações de filtros previamente sugeridos como parâmetros pré-definidos.
14. O sistema deve possuir gerador de relatório que permita que no caso de criação de relatórios específicos, que fiquem criados diretamente sem ter relação com um relatório padrão existente, disponibilize o acesso a emissão do mesmo diretamente no menu do módulo para que foi criado.
15. O sistema deve possibilitar que seja definido privilégios de acesso para cada relatório especifico criado disponibilizado no menu do módulo.
16. O sistema deve permitir a criação de consultas especificas para o sistema, elas devem ser criadas a partir de estrutura de dados conforme modelagem do sistema ou via instruções SQL de origem de dados.
17. O sistema deve permitir a criação de consultas especificas para o sistema, onde possa ser definido o nome da coluna, se ela estará visível ou não, se permite ordenar ou não, se permite filtrar por essa informação ou não, bem como permitir definir filtros fixos. Também determinar em quais conjuntos//módulos esta consulta estará disponível no menu.
18. O sistema deve permitir a definição de privilégios individualmente para cada consulta especifica criada no sistema.
19. O sistema deve permitir a criação de Modelos de Documentos determinando a utilização para cada rotina, contendo a elaboração de diversos layouts a serem escritos/elaborados internamente no sistema, com definições de formatação texto como estilo da fonte e, tamanho da fonte, cor da fonte, negrito, itálico, sublinhado, listagem ordenada, alinhamentos, notas explicativas, bem como informar variáveis a serem substituídas no momento da geração do documento baseado no modelo elaborado.
20. O sistema deve permitir que sejam criados questionários, ou seja, um checklist de perguntas a serem respondidas. Podendo definir se aceitara uma resposta única ou não; se poderá ser respondido de forma anônima ou não; se estará disponível para responder via portal de autoatendimento em serviço de questionário especifico para responder.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

21. O sistema deve Permitir que sejam criados questionários onde possa ser definido uma organização por meio de grupo de contexto de perguntas; Permitir escrever a pergunta bem como um texto de ajuda caso seja necessário uma explicação sobre a pergunta (hint); se a pergunta será de preenchimento obrigatório ou não; bem como definir cada campo individualmente para a resposta, podendo ser definido o tipo de dado a ser preenchido, por exemplo, um campo descritivo ou uma lista de opções ou Data ou Hora, ou uma Escala de seleção, etc.
22. Permitir que o questionário elaborado tenha controle de versão para que fique disponível para responder apenas após a efetivação, bem como possa descontinuar a versão atual e criar uma nova a partir da existente.
23. Permitir que o questionário elaborado possa solicitar a resposta de determinados usuários, onde os mesmos irão acessar uma área especifica para que possa ser respondido.
24. Deverá Permitir que sejam configuradas mensagens para serem enviadas aos aniversariantes no dia do seu aniversário, a mensagem deverá ser visualizada pelo usuário ao realizar login no sistema.
25. Permitir determinar a apresentação de avisos/recados para usuários do sistema para que os mesmos visualizarem assim que for realizado o login no sistema, este aviso poderá ser configurado por perfil de privilegio para ser apresentado para todos os usuários de um determinado perfil ou por sistema, onde ao acessar o sistema definido para o aviso, a mensagem será apresentada.

CADASTRO ÚNICO

1. Deverá conter cadastro único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo, permitindo assim o cruzamento de informações entre os módulos do sistema, onde por exemplo, ao emitir uma ordem de compra seja possível identificar se o fornecedor possui débitos junto a administração municipal.
2. Deverá conter estrutura que possua integração com o DNE - Diretório Nacional de Endereços dos Correios. Esses dados devem ser atualizados periodicamente, bem como fornecer uma consulta de endereços com esses dados, com isso, ao realizar o cadastro de um registro informando o endereço, o mesmo poderá ser validado conforme dados do DNE.
3. Deverá conter estrutura de dados de Cidade, Estados brasileiros, bem como o seu relacionamento. Sendo esses dados atualizados periodicamente sem que haja necessidade de manutenção dessas informações por parte dos usuários. Ficando somente a manutenção por parte dos usuários de endereços estrangeiros.
4. A consulta de cidades deve permitir a pesquisa de, no mínimo, pelos seguintes filtros: Nome da Cidade; Nome do Estado; Sigla do Estado; CEP; Código Receita Federal; Código IBGE.
5. Deverá Permitir recurso de Repositório de Certificados Digitais, permitindo inserir no sistema certificados digitais do tipo A1 de classificação Qualificada, da entidade onde será enviado um arquivo .pfx ou .p12. Para este certificado. Deverá ser definido os usuários que poderão utilizar o mesmo para assinar documentos via o sistema. Também estará disponível para assinar documentos somente para o proprietário do mesmo, permitindo que outros usuários utilizem este certificado para realizar assinatura de documentos somente mediante definição de quais usuários estão autorizados a utilizar.
6. Deverá Permitir que o usuário logado crie um certificado digital para uso em assinatura de documentos do sistema que seja de classificação avançada, conforme determinação da Lei nº 14.063/2020, este será individual, exclusivo e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

único, ou seja, será utilizado somente pelo usuário proprietário do certificado, não permitindo a utilização por demais usuários do sistema.

7. Deverá dispor de controle de vencimento de certificados existentes no repositório, cientificado sobre o vencimento do certificado ao usuário proprietário do certificado, sobre a necessidade de sua renovação.

8. Permitir que a qualquer momento o usuário proprietário do certificado possa realizar a desativação do certificado para que o mesmo não seja mais utilizado a partir da desativação.

9. Permitir que sejam consultados os registros de log/auditoria sobre a utilização do certificado, demonstrando informações de utilização como a data e hora que foi utilizado o certificado, o usuário que utilizou, por meio de qual rotina ocorreu a utilização do certificado, e qual documento foi assinado com o certificado.

10. Permitir que sejam inseridos/criados carimbos/estampas de assinatura, seja de utilização publica de todos os usuários da entidade, ou especificamente para determinado usuário, com possibilidade de definir o texto e logo que irá apresentar no documento no momento da assinatura.

11. Deverá Permitir que sejam realizadas solicitações de assinatura de documentos, para que outros usuários analisem e realizem a assinatura ou não.

12. Durante o processo de solicitação de assinatura Deverá Permitir definir quais pessoas precisam realizar a assinatura, podendo inclusive determinar se a ordem de execução das assinaturas para os assinantes será de modo sequencial (sendo uma pessoa após a outra) ou simultânea (não possuindo uma ordem definida).

13. Quando o usuário receber a solicitação de assinatura de documentos poderá ter a opção de não assinar, sinalizando como rejeitado o pedido, informando o motivo da rejeição.

14. Deverá Permitir que o sistema possua integração com o INFOCONV - sistema de informações para convenentes, para consumir dados da RFB - Receita Federal Brasileira de entidades públicas que estejam conveniadas com a RFB.

15. Permitir que registros que possuam endereços como Estabelecimentos, Bairros, Endereços de Pessoas sejam georreferenciados, para obter dados de latitude e longitude.

16. Com o objetivo de atender as regras determinadas pela Lei no 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema Deverá conter mecanismo que permita a configuração, gerenciamento, criação de documentação de “Termos e condições de Uso”, para usuários internos (que comumente serão os funcionários da entidade publica), como para usuários externos (empresas que emitem nota fiscais) que possuam acesso a rotinas internas da aplicação. Com isso, após a elaboração e disponibilização do Termo e condições de Uso o usuário que realizar o login deverá ser direcionado para leitura e aceite antes de utilizar o sistema, permitindo que os registros de aceite fiquem armazenados para posterior consulta e auditoria.

17. Com o objetivo de atender as regras determinadas pela Lei no 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá possuir inventario dos Tratamentos de Dados Pessoais realizados em processos do sistema, bem como que a entidade possa mapear e cadastrar outros Tratamentos de Dados Pessoais que a mesma realiza através de outros sistemas de gestão, ou até mesmo controles por meio de documentos ou fichas físicas.

18. Deverá dispor de web servisses a serem consumidos por outros sistemas da entidade publica, que possam realizar a verificação se existe consentimento realizado pelo titular de determinado tratamento de dados que esteja mapeado.

19. Com o objetivo de atender as regras determinadas pela Lei no 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá dispor de área destinada para que o cidadão possa consultar e visualizar todos os tratamentos de dados pessoais realizados pela entidade.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

20. Com o objetivo de atender as regras determinadas pela Lei no 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema Deverá Permitir que o usuário emita relatório dos relacionamentos dos mesmos com a entidade publica, demonstrando quais vínculos de dados o mesmo possui com a entidade pública.
21. Com o objetivo de atender as regras determinadas pela Lei no 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema Deverá Permitir que o usuário possa consentir ou não em determinado Tratamento de Dados, nos casos em que estes não forem de interesse público.
22. Com o objetivo de atender as regras determinadas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá permitir que seja elaborado, emitido e disponibilizado no portal da transparência o RIPD - relatório de Impacto a proteção de dados.
23. Com o objetivo de atender as regras determinadas pela Lei no 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá permitir que a entidade defina e registre quem será o Controlador local, indicando seus dados de contato em área exclusiva no portal da transparência.
24. Como objetivo de atender as regras determinadas pela Lei no 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema Deverá Permitir que a entidade defina e registro quem cera___2 o Encarregado (permitindo o registro de um ou vários) de tratamento de dados pessoais, bem como disponibilizar seus dados de contato em área exclusiva no portal da transparência.

CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA E TESOURARIA

1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública;

2. A escrituração contábil deve ser completamente vinculada aos registros que lhe suportam, não se admitindo, em nenhuma fase do processo, o registro contábil independente dos cadastros que lhe originaram;

3. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;

4. Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;

5. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;

6. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;

7. Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho global e estimado;

8. Permitir a liquidação tanto de empenhos globais como de subempenhos, não permitindo que seja gerado um subempenho sobre um empenho global que já possua liquidação.

9. Permitir a utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;

10. Possuir facilitador, para que na emissão do empenho seja informada qualquer parte da dotação, e o sistema filtre as dotações com aquela informação;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

11. Permitir que no empenho possa visualizar saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;

12. Na emissão do empenho, ter um campo onde informando qualquer parte da dotação, o sistema consiga filtrar todas as dotações disponíveis que possuem aquela informação;

13. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível;

14. Possibilitar a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;

15. Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros, mantendo controle das mesmas;

16. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores, e o lançamento de baixa respectivo quando as prestações de contas;

17. Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno;

18. Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha;

19. O sistema de folha de pagamento deve ser totalmente integrado ao sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha. Deve ser possível empenhar por tipo de folha (mensal, ferias, 13º salário, etc);

20. A consulta dos empenhos da folha deverá demonstrar possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, etc, e não permitir empenhar até que as irregularidades sejam resolvidas;

21. Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento;

22. Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extras orçamentárias das retenções;

23. Permitir de movimentar uma competência da folha, estornando os empenhos para nova geração. O sistema deverá consistir a de movimentação, e não a permitir caso os empenhos estejam liquidados ou pagos;

24. Possuir fluxo de empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital;

25. Possuir total integração com os sistemas de compras e licitações, permitindo empenhar automaticamente as ordens de compras emitidas pelo sistema de compras e licitações. Permitir consultar a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação

26. Permitir o empenhamento automático das ordens de compras geradas pelo departamento de compras;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

27. Realizar registro e lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;

28. Estornar os itens da ordem de compras quando o empenho for estornado, mantendo assim a integridade das informações;

29. Permitir consulta inter-relacionada de empenhos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extra orçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis;

30. Permitir a configuração das notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade;

31. Possuir gerenciamento dos restos a pagar, possibilitando consultar os valores empenhados, liquidados e pagos;

32. Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;

33. Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passiveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;

34. Permitir informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;

35. Permitir informar uma ou vários documentos fiscais na liquidação;

36. Validar na liquidação, documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor;

37. Permitir estorno total ou parcial, tanto do saldo da liquidação, quanto do saldo das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;

38. Possuir na liquidação ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e a consulta da nota no site da Receita Federal;

39. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;

40. Validar existência de débitos com o credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento;

41. Permitir que nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação seja possível incluir documentos digitalizados;

42. Permitir na emissão do empenho, liquidação e pagamento, a validação da existência de débitos com o credor;

43. Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;

44. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, possibilitando e controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;

45. Possibilitar a emissão dos relatórios de empenhos e restos consolidado;

46. Bloquear e desbloquear dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

47. Consultar bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;

48. Gerenciar multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle;

49. Possuir consulta de superavit financeiro que demonstre o valor do superavit, os valores já suplementados e o saldo a suplementar;

50. Possuir consulta integrada à SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade;

51. Emitir relatório de empenhos e restos com a situação “em liquidação”. O relatório deve possibilitar a listagem de empenhos e restos com verificação de materiais e os empenhos e restos que por sua natureza possuem lançamentos em contas orçamentárias “em liquidação”;

52. Emitir relatório de empenhos emitidos com 100 registros em no mínimo 7 (sete) segundos;

53. Possuir relatório analítico que detalhe as dotações e sua movimentação com possibilidade de filtrar por qualquer campo da dotação e de considerar as reservas de dotação;

54. Possuir relatório de bens demonstrando os bens que foram e não foram incorporados. Permitir a emissão consolidada, filtrando por qualquer campo da dotação e filtrar pelo tipo do bem, conta contábil e data de incorporação. O relatório deve demonstrar ainda os bens que estão a incorporar listando o respectivo empenho;

55. Emitir relatórios de empenhos e restos por entidade ou consolidado, possuindo filtros compostos por todos os campos da dotação. Possuir opção filtro por credor, obra, licitação e possibilitar totalizar por todos os campos da dotação com opção de listar ou não os empenhos e restos;

56. Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência:

a. Anexo 01 – Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica;

b. Alínea 1 – Receita (fonte) despesa (função);

c. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (elemento);

d. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (ação);

e. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (órgão);

f. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (org. unidade);

g. Anexo 2 – Desp., por Unidade Orç. Seg. Cat. Econômica;

h. Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade;

i. Anexo 7 – Prog. De trabalho (Func./Sub./Pro./Ativ.);

j. Anexo 8 – Desp. Por função/Sub/prog e vínculo;

k. Anexo 9 – Despesa por órgão e função.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

57. Possuir, no mínimo os seguintes relatórios com gráficos comparativos para apresentação em audiências públicas:

a. Amortização da dívida;

b. Ata da Audiência Pública;

c. Avaliação das Metas de Resultado Nominal;

d. Avaliação das Metas de Resultado primário;

e. Avaliação dos Gastos com pessoal;

f. Comparativo da Receita e Despesa;

g. Avaliação das Metas de Arrecadação;

h. Confronto Arrecadação e Desembolso;

i. Demonstrativo das Transferências financeiras;

j. Demonstrativo das metas de investimento;

k. Demonstrativo dos Suprimentos a Câmara;

l. Indicadores de Gastos com Saúde;

m. Indicadores de Gastos com Educação;

n. Renúncia de Receita;

58. Possuir solicitação de diárias a adiantamentos, mediante fluxo de processos, configurado de acordo com a necessidade da entidade, que permita tramitar para os responsáveis pela liberação e que permita realizar a emissão do empenho assim que liberadas pelos responsáveis;

59. Permitir a prestação de contas de diária, e adiantamentos, fazendo os lançamentos contábeis automáticos tanto na concessão quanto na prestação de contas;

60. O sistema deve possuir um cadastro de convênios de repasse que permita a vinculação dos mesmos aos empenhos correspondentes de forma automática;

61. Deve ser possível incluir anexos no cadastro de convênios de repasse;

62. O sistema deve possuir rotina para prestação de contas dos convênios de repasse realizando os lançamentos contábeis de forma automática;

63. Possuir controle das prestações de contas em atraso demonstrando através de consulta o responsável pela prestação de contas, a data limite, o prazo para prestação e a situação (prazo normal, prazo próximo ao limite, prazo expirado);

64. Possuir configuração para controle de prazo de prestação de contas, não permitindo que se façam novos adiantamentos a beneficiários com prestação de contas em atraso;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

65. Possuir rotina no Portal de Serviços, que possibilite a prestação de contas diretamente no Portal das entidades beneficiadas com recursos, mediante usuário e senha. Essa rotina deve demonstrar os valores passiveis de prestação de contas e permitir a inclusão dos documentos fiscais digitalizados;

66. Todas as informações inseridas pelo portal, ficam disponíveis para serem analisadas e caso haja alguma discrepância nas informações deve haver possibilidade de solicitação de revisão;

67. Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades;

68. Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado;

69. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;

70. Permitir efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;

71. Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos;

72. Possuir cadastro de despesas extraorçamentárias, de modo a emitir um documento para recolhimento dos valores retidos dos credores. Este cadastro deve ter consistência com os parâmetros do TCE, exigindo um empenho de origem, se a rubrica assim o exigir;

73. Gerenciar notas de despesas extraorçamentárias e dos seus estornos; no gerenciador deve ser possível visualizar as notas extras manuais ou originárias de empenhos e receitas extras. No gerenciador deve ser possível efetuar e consultar dados do pagamento das extras, bem como seus lançamentos contábeis;

74. Permitir assinar digitalmente as notas extraorçamentárias;

75. Permitir a inclusão de um ou mais documentos fiscais para notas extra orçamentárias;

76. Possuir cadastro de consórcios. No cadastro deverão ser informados os dados do consórcio e sua área de atuação. Deve ser possível realizar a prestação de contas com seus respectivos lançamentos contábeis, incluir anexos e consultar os empenhos relacionados ao consórcio;

77. Possuir cadastro de precatórios. No cadastro deve ser possível informar o tipo de precatório, sua origem, beneficiário e a respectiva dotação orçamentária;

78. Deve ser possível realizar movimentações de acréscimo de juros, cancelamentos e baixa dos valores pagos pelo TJ, se precatório de emenda especial. O sistema deve fazer os lançamentos contábeis das movimentações de forma simultânea ao registro;

79. Deve ser possível consultar os empenhos relacionados aos precatórios, ao selecionar o precatório cadastrado;

80. Possuir relatório das movimentações dos precatórios, demonstrando o saldo inicial, as movimentações e o saldo atual;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

81. Permitir o cadastramento e incorporações posteriores (correção monetária, juros, encargos) de todas as Dívidas Fundadas com todos os campos exigidos pelo TCE. Também deve gravar em seu cadastro, para fins gerenciais, um histórico da movimentação das dívidas, a informação do número de parcelas da dívida e o comparativo anual entre o previsto e o realizado dos valores;

82. Possuir rotina gerencial da dívida, onde sejam demonstradas as dividas cadastradas e suas contas contábeis para lançamento. Deve ser possível consultar os empenhos relacionados a dívida e as receitas já recebidas;

83. Permitir incluir anexos no cadastro da dívida fundada;

84. Possuir relatório gerencial de uma dívida especifica e de todas as dividas fundadas;

85. Possuir cadastro das Parcerias Públicos Privadas que o poder público tem firmadas com outros entes públicos ou privados. O cadastro deve ter no mínimo o tipo da parceria, a situação, a empresa parceira, objeto da parceria e o valor. No cadastro ainda deve ser possível informar as parcelas da parceria objetivando o preenchimento do anexo 13 – Dem. das Parcerias Público Privadas;

86. Deve ser possível incluir anexos na parceria público privada;

87. O sistema deve possuir mecanismo para relacionar os empenhos à Parceria Público Privada, de modo que seja possível consultar pela parceria cadastrada os empenhos relacionados;

88. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento não seja alterado os lançamentos contábeis;

89. Integrar com o sistema de Patrimônio, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;

90. Integrar com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques;

91. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;

92. Efetuar os lançamentos de abertura do exercício, de forma automatica, realizando os lançamentos contábeis de abertura bem como gravando no proprio lançamento os conta correntes necessários a geração da MSC;

93. Iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;

94. Permitir refazer os lançamentos de abertura do exercício, gravando os novos saldos após o encerramento do exercício anterior;

95. Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;

96. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências objetivando a integridade das infiormações para o encerramento;

97. Encerrar exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores e lançamentos contábeis em cada etapa;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

98. Permitir copiar as programações de pagamento em aberto ou aguardando retorno do banco, para o ano seguinte na rotina de encerramento do exercício. O sistema deverá fazer a baixa das programações no exercício atual e copiá-las para o próxino exercício;

99. Permitir no encerramento do exercício anular empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar; Caso os empenhos estimativos não sejam anulados o sistema deve inscreve-los em restos a pagar;

100. Inscrever em restos a pagar, individualmente no encerramentodo exercício, os empenhos a pagar, demonstrando quais os valores processados e não processados;

101. Efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;

102. Permitir cópia das notas extra-orçamentárias a pagar para o exercício seguinte;

103. Permitir desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extraorçamentárias separadamente;

104. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nos sistemas integrados;

105. Consultar saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;

106. Possuir ferramenta de soma, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao seleciona-los o sistema demonstre em tela o número de registros selecionados, o valor a debito, o valor a crédito e a diferença;

107. Consolidar balancete da administração direta e indireta; O balancete de verificação deve ser emitido das contas de receita, despesa e das contas contábeis. Deve ser possivel a emissão por indicador de superavit, por mês ou diário e com possibilidade de paginação;

108. Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento;

109. Emitir livro razão com termo de abertura e encerramento. Deve ser possivel a emissão do razão agrupando por data, tipo de lançamento e com opção de resumir por fonte de recursos;

110. Emitir Balancete Analitico por Fonte de Recursos. Devem ser emitidas as contas de receita, despesa e contas contábeis, com possibilidade de listar e resumido por fonte de recursos e resumir por especificação. Deve ser possivel listar uma ou mais contas e uma ou mais fontes de recursos.

111. Emitir relatório de saldo de disponibilidade de recursos. Possibilitar a seleção de uma ou mais fontes de recursos. O relatório deve demonstrar por fonte de recursos: o saldo disponivel, empenhos a pagar, restos a pagar, extras a pagar e o deficit/superavit por fonte;

112. Emitir DARF/PASEP/GPS e imprimir recibo de IRRF e ISSQN;

113. Emitir relatório das notas extraorçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade. Deve ser possivel filtrar por credor, conta, fonte de recursos e número do empenho. Deve permitir totalizar por fonte de recursos, conta contábil e credor;

114. Automatizar os processos de De - Para quando o TCE - SC, STN ou outro órgão liberar algum tipo de atualizações, tais como: Naturezas de Receita, Naturezas de Despesas, Contas Bancárias, Fontes de Recursos e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

demais contas correntes evitando assim rotinas efetuadas manualmente pela entidade, ou seja, fazer processamento de De - Para automaticamente pelo sistema.

115. Configuração automática do relacionamento das receitas e entre as despesas do sistema de contabilidade com as despesas do sistema do SIOPE, relacionando desde a função até a fonte de recurso de maneira automatizada, evitando a digitação manual e evitando assim possíveis erros de configuração.

Financeiro e Tesouraria:

116. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;

117. O sistema deve permitir a gestão das contas bancárias em rotina especifica, permitindo a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária. Esta definição deve ser observada em qualquer movimentação realizada no sistema;

118. Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;

119. Permitir o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada a receita pública. O sistema deve consistir na receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente;

120. Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes;

121. Permitir o cadastro de dedução de receita, utilizado rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);

122. Permitir a inclusão de várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;

123. Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias;

124. Possuir opção para selecionar várias receitas extra orçamentárias e gerar automaticamente as notas extra orçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;

125. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro;

126. Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis, não se admitindo lapso de tempo;

127. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;

128. Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

129. Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;

130. Permitir a inclusão de anexos nos registros de movimento bancário;

131. Permitir a geração de borderô dos registros de movimento bancário

132. Controlar os saldos das contas bancárias por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);

133. Consultar saldo da conta bancária, saldo por fonte/destinação de recursos, na Inclusão de pagamentos;

134. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;

135. Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;

136. Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;

137. Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;

138. Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos;

139. Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;

140. Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos;

141. Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias;

142. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;

143. Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;

144. Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;

145. Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;

146. Permitir por configuração, efetuar a baixa dos registros no envio do borderô;

147. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

148. Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados;

149. Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação;

150. Permitir no momento do pagamento e informar o número do convênio que está sendo pago;

151. Permitir efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;

152. Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;

153. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;

154. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos;

155. Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;

156. Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;

157. Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária;

158. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato;

159. Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis;

160. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;

161. Permitir a conciliação de forma parcial. À medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;

162. Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;

163. Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento;

164. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário;

165. Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação;

166. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;

167. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;

168. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

169. Emitir autorização bancária para envio de ao banco após assinatura do ordenador da despesa;

170. Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco. Sem as autorizações necessárias o sistema bloqueia a geração e envio do borderô ao banco;

171. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;

172. Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;

173. Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas:

a. movimentações de Lançamento, Arrecadação e Recolhimento conforme classificação da receita orçamentária e contábil;

b. movimentações de renúncia de receita (cancelamento, prescrição, anistia, isenção, etc.);

c. movimentações da Dívida Ativa (Inclusão, Manutenção, Exclusão) conforme classificação da receita orçamentária e contábil.

174. Permitir a consulta aos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas;

175. Permitir a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário;

176. Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita;

177. Permitir assinar digitalmente as ordens de pagamento;

178. Possuir fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura;

179. Permitir configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de trânsito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência;

180. Consultar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados.

181. Permitir incluir anexos no registro de pagameto;

182. Permitir a assinatura digital na ordem de pagamento e no comprovante de pagamento. O sistema deve transferir automaticamente o documento para que mais pessoas possam realizar a assinatura digital.

183. O sistema deve permitir a configuraçao das pessoas a quem o documento será transferido para assinar digitalmente.

184. Possuir consulta no Portal, para que os fornecedores, mediante usuário e senha, possam consultar os valores a receber e recebidos, sem ter necessidade de entrar em contato com o Municipio para receber informações.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

185. Na liquidação da ordem de pagamento, apresentar verificação automática de certidões negativas vencidas, cadastradas para o fornecedor.

186. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo coma Portaria da STN vigente para o período de emissão:

a. Anexo I - Balanço Orçamentário;

b. Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;

c. Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

d. Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;

e. Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;

f. Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;

g. Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;

h. Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;

i. Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;

j. Anexo XII - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde;

k. Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas;

l. Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

187. Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo coma Portaria da STN vigente para o período de emissão:

a. Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

b. Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;

c. Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;

d. Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;

e. Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;

f. Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

188. Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade:

a. Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64);

b. Anexo 11- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada;

c. Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64);

d. Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64art.103);

e. Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei4320/64 art.105);

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

f. Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64);

g. Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64);

h. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64);

i. Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxos de Caixa.

189. Emitir relatórios padrão Tribunal de Contas do Estado para solicitação de Certidão Negativa;

190. Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF:

a. Cronograma de Desembolso - Por Modalidade;

b. Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade;

c. Meta do Resultado Primário;

d. Metas Arrecadação de Receita;

e. Programação Financeira da Receita;

f. Receitas por Destinação de Recursos.

191. Emitir os relatórios com as informações para SIOPS;

192. Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97;

193. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;

194. Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;

195. Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:

a. Balanço Patrimonial;

b. Receitas Orçamentárias;

c. Despesa Orçamentária - Por Elemento;

d. Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção;

e. Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Elemento;

f. Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção;

196. Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro;

197. Possuir Balancete de Verificação do SICONFI, como possibilidade de filtrar por entidade e período;

198. Gerar arquivos para o SICONFI da RREO, RGF e DCA

199. Gerar os arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC);

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

200. Permitir importar arquivo XBRL de entidades externas em formato XBRL para envio dos arquivos da MSC consolidada;

201. Possuir rotina para relacionar as contas de receita do plano da entidade com o plano de contas do SIOPE. No caso das despesas o relacionamento deve ser feito por conta e subfunção de governo. Deve ser permitido o rateio de valores;

202. Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPE Na geração deve ser possível verificar se há inconsistências na base e emitir o relatório dessas inconsistências antes de efetuar a geração dos arquivos;

203. Possuir relatórios auxiliares para conferencia dos valores do SIOPE no mesmo formato deste;

204. Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPS;

205. Gerar os arquivos para prestação de contas do sistema do Tribunal de Contas do Estado;

206. Emitir relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o TCE do Estado de Santa Catarina;

207. Possuir rotina para prestação de contas de forma eletrônica no formato exigido pelo Tribunal de Contas do estado de Santa Catarina;

208. Gerar arquivos para a Dirf;

209. Permitir publicar os relatórios legais de forma automática no portal da transparência.

PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Plano Plurianual

1. Possibilitar o registro da realização das audiências públicas com campo para: todas as solicitações feitas pela comunidade, bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável por sua análise e status da mesma;

2. Anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;

3. No cadastro do PPA escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas;

4. Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;

5. Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;

6. Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável;

7. Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado;

8. Permitir a criação automática de códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, sub função, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

9. Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;

10. Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso;

11. Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;

12. Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;

13. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;

14. Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada;

15. Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA;

16. Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destinam;

17. Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;

18. Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;

19. Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada;

20. Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras;

21. Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:

a. Demonstrativo das Receitas;

b. Demonstrativo das Despesas;

c. Meta Financeira por Órgão e Unidade;

d. Meta Física por Programa e Ação;

e. Programas;

f. Programas Detalhados;

g. Anexo PPA Analítico;

h. Anexo PPA Sintético;

i. Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;

j. Receita por Ano;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

k. Receita Global.

22. Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada;

23. Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;

24. Emitir relatório possibilitando a avaliação dos resultados dos programas (Art. 4º, inciso I, “e” da LRF). O relatório deverá conter a programação e execução física e financeira por programa e ação, permitindo selecionar os quatro anos do PPA ou apenas um ano desejado;

25. Emitir os demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação;

Lei De Diretrizes Orçamentárias – Ldo:

26. No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado;

27. Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;

28. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;

29. Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada;

30. Permitir cadastrar programas e ações na LDO e importar do PPA e LOA;

31. Permitir importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior;

32. Permitir importar previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;

33. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas;

34. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;

35. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa;

36. Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;

37. Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:

a. Demonstrativo das Receitas;

b. Demonstrativo das Despesas;

c. Programas de Trabalho.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

38. Emitir o cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO;

39. Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;

40. Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;

41. Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal

42. Emitir o demonstrativo de aplicação de recursos em educação, saúde e pessoal com o respectivo % de aplicação;

43. Possuir cadastro das memorias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;

44. Permitir a emissão dos relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;

Lei Orçamentária Anual – Loa:

45. Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;

46. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso;

47. Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO;

48. Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;

49. Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões;

50. Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA;

51. Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade;

52. Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;

53. Permitir o controle das alterações e emendas realizadas durante a elaboração da LOA, permitindo incluir as alterações e emendas por lote e possibilitar a consulta dos lotes de alteração por data.

54. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores;

55. Permitir o controle das alterações e emendas realizadas durante a elaboração da LOA, permitindo incluir as alterações e emendas por lote e possibilitar a consulta dos lotes de alteração por data.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

56. Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto.

57. Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;

58. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;

59. Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis;

60. Gerenciar as dotações constantes no orçamento decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;

61. Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;

62. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução;

63. Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou;

64. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;

65. Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação;

66. Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;

67. Cadastrar cronograma mensal de desembolso por entidade;

68. Cadastrar valor mensal das metas de arrecadação por entidade, informando os valores mês a mês por modalidade e fonte de recursos;

69. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;

70. Solicitar alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação;

71. Efetuar solicitação de alterações orçamentárias durante o exercício:

72. Bloqueando o valor, na dotação a ser anulada, ao lançar a alteração no sistema, possibilitando copiar os dados para o documento legal, evitando redigitação;Desbloqueando automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração;

73. Consistir dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;

74. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;

75. Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

76. Permitir a impressão do decreto para suplementação;

77. Permitir realizar a implantação do orçamento, para que a partir deste momento, não seja mais possível incluir, exclui ou alterar previsões de receita e despesa;

78. Permitir a e emissão dos relatórios da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência;

79. Permitir o controle das cotas de despesa por entidade;

80. Permitir a configuração do controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;

81. Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;

82. Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;

83. Permitir contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica;

84. Permitir liberação dos valores contingenciados;

85. Permitir remover os valores de quotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;

86. Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações da base do cliente para que ele não tenha necessidade de redigitar os dados no novo ano;

87. Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO, permitindo assim que as peças orçamentárias fiquem iguais;

88. Possibilitar o registro e acompanhamento dos projetos e despesas com conservação do patrimônio público;

89. Possuir cadastro de renúncia de receita e respectiva compensação com emissão de relatório de renúncias objetivando o atendimento a LRF, art. 5º, inciso II.

PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTO E RH

1. Possuir cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de funcionários cadastrados na entidade.

2. Permitir relacionar anexos (como documentos, fotos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos.

3. Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais.

4. Permitir cadastrar funcionários para diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado, agente político, e ainda os conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas.

5. Possuir rotina com informações funcionais que permita filtrar o cadastro funcional por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão, data de nascimento, cargo, local de trabalho, salário base, salário bruto, dados bancários e telefone; devendo dispor das mesmas informações como colunas.

6. Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários por campo, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: centro de custo, classificação, grupo de empenho, local de trabalho, nível salarial, regime, salário base, sindicato e data término de contrato.

7. Permitir cadastrar dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

8. Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando pelo menos matrícula previdenciária e a data de início e final do relacionamento, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade.

9. Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como data inicial e final, supervisor/orientador, curso, agente de integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.

10. Permitir cadastrar todos os cargos do quadro de pessoal da entidade: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação e lei de extinção.

11. Possuir controle de quantidades de vagas disponíveis por cargo e por local de lotação, emitindo alertas no cadastro de contratos de funcionário caso exceda o limite.

12. Possuir cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.

13. Possuir validação de número do CPF e número do PIS.

14. Possuir rotina para registro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual ou de forma automática conforme respectiva movimentação (como por exemplo, ao realizar o lançamento de um afastamento e informado uma portaria, esta deve ser automaticamente relacionada na rotina de atos legais do funcionário, o mesmo deve ocorrer ao realizar um reajuste salarial de níveis onde foi informada uma lei complementar).

15. Possuir rotina para registrar ocorrências aos funcionários como advertências, elogios ou ainda suspensões, bem como permitir converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.

16. Possuir rotina para cadastro de funcionários residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita federal e tributação, para gerar as informações automaticamente na DIRF.

17. Possuir emissão de ficha completa com informações dos funcionários, contendo no mínimo: dados da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, avaliações de estágio probatório, ocorrências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais e banco de horas.

18. Possuir rotina para controlar a transferência de funcionários, identificando (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise, devendo ainda alterar as informações no contrato e histórico do funcionário a partir do deferimento.

19. Permitir configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, relacionando automaticamente por cargo e regime, e ainda se necessário individualmente por funcionário.

20. Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime.

21. Possuir rotina de períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao aquisitivo.

22. Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitindo o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias.

23. Possuir relatório detalhado de períodos aquisitivos de férias, contendo os períodos vencidos, a vencer, vencidos em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e períodos proporcionais, permitindo ainda relacionar os períodos já baixados com seus respectivos períodos de gozo e pecúnia.

24. Possuir emissão de avisos e recibos de férias, bem como permitir exportar o recibo de férias em arquivo texto para impressão em gráfica.

25. Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de licença prêmio e adicionais de tempo de serviço em virtude de ocupar cargo comissionado.

26. Possuir rotina para cadastro de experiências anteriores em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar separadamente a averbação para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.

27. Possuir rotina de períodos aquisitivos de licença prêmio de funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias averbados, dias já gozados, dias já pagos em pecúnia e dias de saldo.

28. Permitir lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, bem como permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

29. Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço Consolidada

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

(incluindo todos os vínculos do funcionário com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria

30. Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.

31. Possuir rotina para emissão do relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações, devendo também permitir importar os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.

32. Possuir rotina para emissão de relatório que apresente a média atualizada de determinados proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, devendo utilizar os índices de atualização importados da Previdência Social;

33. Possuir rotina para registrar os valores de estoque e mensais do COMPREV relacionado a determinado funcionário.

34. Possuir rotina para realizar reajuste salarial dos níveis salariais, salário base dos funcionários, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, valor mensal do COMPREV e valor do relacionamento de cargos comissionados.

35. Permitir que o reajuste salarial de níveis seja cancelado e também que sejam realizados reajustes negativos.

36. Possuir rotina para cadastro e controle de descontos e empréstimos consignados em folha de pagamento.

37. Possuir rotina para importar empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout próprio da contratada.

38. Possuir web service para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos, conforme layout próprio da contratada.

39. Possuir rotina para cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.

40. Possuir rotina para cadastro de quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário no percurso de ida e volta ao local de trabalho, permitindo informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do funcionário, deve permitir também, ao informar uma quantidade diária de vales-transportes, indicar os dias da semana ou ainda se deve ser calculado automaticamente conforme o horário de trabalho do funcionário.

41. Permitir cadastrar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrado este lançamento.

42. Permitir configurar se o vale-transporte deverá ser pago como provento na folha de pagamento do funcionário.

43. Possuir rotina para calcular o vale-transporte de cada funcionário, considerando a quantidade indicada para o funcionário por roteiro/linha, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, deduzindo a sua quantidade em casos de férias e afastamentos, indicando ainda o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.

44. Gerar automaticamente o valor para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad111193

45. Possuir rotina para lançamento de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.

46. Possuir rotina para lançamento de abono de faltas já descontadas em folha, permitindo informar o mês/ano que será realizado o ressarcimento e calculando de forma automática em folha de pagamento.

47. Calcular automaticamente o adicional por tempo de serviço em folha de pagamento, permitindo configurar se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior; devendo ainda dispor de relatório que indique os funcionários que obtiveram alteração de percentual no respectivo mês/ano.

48. Possuir rotina para cálculo de folha de pagamento: mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º não), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais, devendo dispor das opções de cálculo em uma única tela, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão.

49. Realizar o cálculo de folha de pagamento mensal de 100 funcionários com média de 10 verbas cada em no mínimo 200 (duzentos) segundos;

50. Possuir rotina que permita consultar os cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.

51. Possuir registro detalhado de histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.

52. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e descontos que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo, no mínimo e folhas de pagamento mensal, férias, rescisão e de 13º salário.

53. Possuir rotina que permita visualizar detalhadamente os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda.

54. Possuir rotina para cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e permitindo filtrar por data de término de contrato, devendo ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.

55. Permitir a emissão do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.

56. Possuir rotina que permita reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.

57. Gerar automaticamente o pagamento dos valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.

58. Permitir configurar fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento as necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.

59. Permitir configurar incidências como base de previdência de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

60. Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal de previdência.

61. Possuir relatório resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido, bem como os encargos patronais (previdências, plano de saúde e FGTS).

62. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.

63. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações e ato legal.

64. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos funcionários, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração na DIRF.

65. Possuir relatório que apresente um resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, CPF e número da conta.

66. Possuir rotina para emissão do recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, nível salarial, banco, centro de custo e local de trabalho.

67. Permitir inserir textos e mensagens em todos os recibos de pagamento ou apenas no recibo de pagamento para determinados funcionários.

68. Possuir rotina para gerar empenhamento automático para a contabilidade conforme as configurações realizadas, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento e a exportação/importação de arquivos.

69. Possuir rotina de emissão da planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.

70. Permitir emissão da GPS (Guia de Recolhimento da Previdência Social) e Guia para Recolhimento de Outras Previdências (RPPS), bem como relatórios auxiliares que detalhem por funcionário o valor recolhido e o valor patronal.

71. Possuir rotina para cadastro de pensões alimentícias, indicando no mínimo: funcionário instituidor, dependente da pensão, data de início, data final, dados bancários do beneficiário, e detalhes para desconto em folha de pagamento, devendo o desconto ocorrer de forma automática na folha de pagamento do funcionário, cessando automaticamente na data final.

72. Permitir o cálculo de desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.

73. Possuir rotina para consulta de pagamento de pensão alimentícia.

74. Possuir rotina para cadastro e emissão de autorização de diárias de viagem para funcionários.

75. Controlar cálculo do INSS e do IR dos funcionários que acumulam dois cargos permitidos em Lei, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.

76. Possuir rotina para informar os valores descontados de IR e base de cálculo de IR, bem como os valores

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

descontados de previdência e base de cálculo de previdência já descontados e apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.

77. Possuir relatório para emissão dos salários de contribuição para o INSS.

78. Permitir configuração para calcular automaticamente a diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um funcionário efetivo assume a vaga.

79. Permitir configurar e calcular médias para férias, 13º salário e licença prêmio, e que estas médias possam ser calculadas por no mínimo: referência, valor e valor reajustado considerando uma tabela específica.

80. Permitir configurar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) na ocorrência de afastamentos em virtude de faltas.

81. Possuir rotina que permita calcular o valor disponível da margem consignável, devendo descontar os empréstimos já existentes e configurar quais outras verbas devem deduzir do valor disponível, podendo ser calculado pelo valor líquido ou bruto da folha de pagamento, ou ainda considerando algumas verbas específicas por meio de uma base de cálculo.

82. Permitir controlar a emissão das margens consignadas por um serviço no portal por banco de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período ou mediante liberação manual do funcionário do departamento de recursos humanos.

83. Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13º salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para contabilidade por meio da contabilização.

84. Permitir integrar automaticamente as baixas de provisão com a contabilidade juntamente com o empenhamento automático da respectiva folha.

85. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e descontos que compõe o cálculo de provisão, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo.

86. Permitir configurar para que ao empenhar a rescisão seja possível automaticamente gerar estorno ou ajustes de saldos de provisão do funcionário.

87. Possuir relatório que apresente os saldos de provisão por funcionário por tipo (férias, 13º salário e licença prêmio), permitindo o detalhamento dos proventos/descontos provisionados e baixados, bem como eventuais ajustes e estornos realizados.

88. Permitir importar as diárias do módulo de contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento e geração para DIRF.

89. Permitir configurar para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi cálculo de férias para o funcionário subordinado.

90. Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.

91. Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos variáveis, conforme layout próprio da contratada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

92. Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos fixos, conforme layout próprio da contratada.

93. Permitir configurar restrição de acesso (login) de usuários que são funcionários durante o seu período de férias, após sua rescisão, durante seus afastamentos ou conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.

94. Possuir relatório dos funcionários cedidos e recebidos, que apresente no mínimo: seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.

95. Possuir rotina que permita relacionar ao funcionário uma determinada função gratificada, permitindo indicar uma referência ou percentual e período de recebimento, devendo ainda calcular o valor automaticamente em folha de pagamento.

96. Possuir rotina que permita cadastrar funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando também as informações para o portal da transparência.

97. Possuir rotina para gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.

98. Possuir rotina que permita exportar em arquivo texto o recibo de pagamento dos funcionários para impressão em gráfica.

99. Permitir alterar o código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código ainda não existente na entidade.

100. Permitir configurar para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá a acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro como funcionário.

101. Permitir configurar para relacionar automaticamente uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.

102. Permitir configurar para relacionar automaticamente o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.

103. Permitir configurar para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta informando se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.

104. Permitir configurar para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.

105. Possuir rotina que permita controlar a apresentação de documentos de dependentes para direito ao recebimento de salário família, controlando e cessando o pagamento conforme a validade indicada.

106. Permitir gerar as informações de admissão e rescisão de celetistas necessárias ao CAGED para importação no software do Ministério do Trabalho.

107. Permitir gerar arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo ainda relatório com relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.

108. Possuir rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para RAIS.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

109. Possuir rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para DIRF.

110. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos do funcionário para declaração de imposto de renda.

111. Permitir a inclusão de autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente dos empenhamentos realizados no sistema de contabilidade.

112. Possuir rotina para gerar o arquivo para SEFIP/GFIP.

113. Possuir rotina para gerar o arquivo para GRRF.

114. Permitir a geração de arquivos para o tribunal de contas do estado.

115. Possuir rotina para exportar os arquivos (ativos, aposentados e pensionistas) de avaliação atuarial no padrão nacional CADPREV da Secretaria da Previdência.

116. Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOBI, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo de óbitos.

117. Possuir rotina para gerar o arquivo MANAD.

118. Possuir rotinas para configuração e exportação do SIOPE, devendo ainda possuir um relatório que auxilie na conferência das informações.

119. Possuir rotina para exportar e importar arquivos da consulta em lote de qualificação cadastral do e-Social.

120. Possuir rotina de consistência de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no e-Social, sendo que juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.

121. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para a produção do e-Social quando o mesmo entrar em vigor.

122. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para a produção restrita do e-Social, de forma totalmente independente da Produção.

123. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos do e-Social em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.

124. Permitir relacionar certificados digitais em arquivo (A1) no repositório do sistema, assinando e enviando eventos do e-Social através de qualquer computador por usuário autorizado.

125. Possuir processo automático que verifique e processe os retornos dos lotes dos eventos enviados ao e-Social, dispensando a necessidade de o usuário efetuar requisições manualmente.

126. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução da folha de pagamento nos últimos anos e nos últimos meses, exibindo total bruto, total de descontos e total líquido;

127. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por secretaria, configurando quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

128. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução dos gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por mês e por ano, configurando quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.

129. Possuir indicadores gráficos que permitam identificar o perfil do quadro de funcionários, contendo percentual de funcionários por: centro de custo, grau de instrução, sexo, cargo, classificação funcional, regime, estado civil, faixa etária e faixa salarial bruta.

130. Possuir cadastro de atestados médicos com informações mínimas de: profissional de saúde emitente, múltiplos CIDs relacionados, motivo do atestado, data início e final, hora início e final, data de apresentação/entrega, número do protocolo, situação, permitindo ainda incluir anexos.

131. Possuir relatório de comprovante de entrega de atestado médico, permitindo ainda configurar se deve ser impresso automaticamente após o cadastro do atestado médico.

132. Permitir configurar se a data de apresentação/entrega e número do protocolo do atestado médico serão gerados automaticamente ou devem ser informados manualmente.

133. Permitir configurar se deve ser realizado o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico, abrindo automaticamente a rotina de afastamentos da folha de pagamento para confirmar as informações.

134. Permitir configurar por motivo de atestado restrições de lançamento para determinados regimes de trabalho e cargos, impedindo o cadastro do atestado caso o funcionário selecionado se enquadre nas restrições.

135. Permitir configurar por motivo de atestado se o campo para informar o dependente estará não habilitado, habilitado obrigatório ou habilitado opcional.

136. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos profissionais de saúde que a compõem.

137. Possuir cadastro de laudo médico e parecer de junta médica relacionados a atestados médicos.

138. Possuir relatório de atestados médicos, permitindo filtrar por período, funcionário, cargo, regime, motivo, médico, regime, local de trabalho, centro de custo e CID.

139. Possuir rotina para agendamento de consultas e exames médicos para determinados profissionais ou unidades de saúde, montando agenda, indicando os horários disponíveis para atendimento e cadastro de restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos do profissional/unidade.

140. Possuir relatório de comprovante de agendamento de consultas ou exames médicos, indicando pelo menos os dados do profissional de saúde, unidade, nome do funcionário, data e hora do agendamento.

141. Possuir rotina para cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) contendo no mínimo período de vigência, membros e suas funções, com a possibilidade de relacionar as atas emitidas pela respectiva comissão.

142. Possuir rotina que permita registrar o plano de trabalho da CIPA, contendo para cada atividade as ações, objetivos, local de realização, estratégia de ação, data início e final e os membros responsáveis pela execução.

143. Possuir rotina para registro de inspeções de segurança, permitindo indicar data, horário, responsável pela

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

inspeção, e permitindo ainda cadastrar os detalhes da inspeção por meio de um formulário personalizado.

144. Possuir rotina para construir formulários personalizados de inspeção de segurança, permitindo a impressão do formulário em branco para preenchimento manual, e também com opção para preenchimento conforme os dados já registrados no sistema.

145. Possuir rotina para cadastro e controle das reuniões da CIPA, indicando o tipo de reunião (ordinária ou extraordinária) data, hora, local e participantes gerados automaticamente conforme a comissão selecionada, devendo permitir ainda adiar a reunião registrando justificativa e nova data, registro da ata da reunião e lançamento.

PONTO ELETRÔNICO

1. Permitir importar marcações de ponto via arquivo texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho/INMETRO.

2. Permitir realizar configuração do horário noturno padrão (com exceção por regime), minutos de tolerância para considerar como falta na entrada e saída (com exceção por regime), minutos de tolerância diária para desconto de faltas (com exceção por regime), minutos mínimos para considerar como horas extras na entrada e saída (com exceção por regime), minutos mínimos diários para considerar como hora extra (com exceção por regime) e quantidade de minutos para desconsiderar registros de ponto duplicados.

3. Possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, identificando de forma diferenciada nos lançamentos de ponto.

4. Possuir rotina de controle de banco de horas dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de horas), negativos (folgas/faltas), bem como baixas para folha de pagamento (pagamentos e descontos), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.

5. Permitir configurar e controlar tipos de bancos de horas distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de horas de forma separada.

6. Permitir configuração para estorno automático de saldo positivo de banco de horas, permitindo indicar tipo, regime e dias de validade, realizando automaticamente o estorno conforme configurado.

7. Possuir relatório de banco de horas por funcionário com totalizador por tipo de banco.

8. Possuir rotina de controle de banco de dias dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de dias), negativos (folgas/faltas), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.

9. Permitir configurar e controlar tipos de bancos de dias distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de dias de forma separada.

10. Permitir configurar se as horas extras realizadas devem ser restringidas, dispondo de rotina de autorização de realização de horas extras e banco de horas, efetuando o lançamento de ponto conforme configuração e considerando se existe autorização lançada.

11. Permitir criar escalas de sobreaviso e permitir relacionar funcionários a determinadas escalas e dias da semana,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

de forma que no processamento do ponto sejam calculadas as horas mensais de sobreaviso que o funcionário terá direito a receber, devendo dispor de configuração se as horas efetivamente trabalhadas dentro da escala de sobreaviso deduzem ou não do sobreaviso calculado.

12. Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto um registro nos respectivos dias com batidas ímpares.

13. Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto indicando o total de horas trabalhadas esperadas no respectivo dia.

14. Permitir registrar aos funcionários períodos de hora atividade para abono automático durante o processamento do ponto, indicando data início e fim, quantidade de horas e dias da semana.

15. Possuir relatório de hora atividade por funcionário, permitindo verificar a quantidade de horas e os dias em que possui hora atividade prevista em determinado período de tempo.

16. Permitir realizar configuração por motivo de lançamento de ponto para gerar lançamentos em folha de pagamento, como horas extras, faltas, adicional noturno, sobreaviso e banco de horas (positivo e negativo).

17. Possuir rotina para processamento dos lançamentos de ponto, de forma que os registros de ponto e demais configurações realizadas sejam verificadas e as ocorrências sejam apuradas, dispondo na tela de geração de filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por regime, por centro de custo, por local de trabalho, por cargo e por lote.

18. Realizar abono automático, durante o processamento do ponto, de informações já cadastradas em outros módulos como férias, afastamentos, licenças prêmio em gozo, licença maternidade, atestados, feriados, pontos facultativos, folgas lançadas no banco de horas e banco de dias, mediante a configuração de motivos de lançamento de ponto.

19. Permitir realizar configuração se o horário de trabalho do funcionário permite compensação diária automática, ou seja, apesar do funcionário possuir horário fixo de trabalho esperado é permitido que o mesmo realize compensações no próprio dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação.

20. Permitir cadastro e configuração de vários tipos de horários para serem relacionados aos funcionários, devendo dispor no mínimo de horários: semanais (indicando hora de início e final para cada turno nos dias da semana), turno (permitindo indicar hora de início, quantidade de horas trabalhadas e horas de folga) e livre (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por dia da semana).

21. Permitir relacionar aos funcionários o horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e final do relacionamento.

22. Permitir ativar serviço no portal para registros de ponto manuais mediante login, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.

23. Permitir ativar serviço no portal para registros de ponto com a utilização de leitor biométrico, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

ponto por configuração de IP.

24. Possuir consulta dos registros de ponto efetuados via portal de forma manual mediante login e por leitura biométrica.

25. Possuir consulta dos registros de ponto importados e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação originalmente importada. Ao realizar a alteração de um registro de ponto importado, este deve ser marcado como alterado e deve manter a informação original registrada separadamente.

26. Possuir relatório para controle dos lançamentos de ponto apurados em determinado período.

27. Possuir relatório em formato gráfico para controle dos lançamentos de ponto apurados em determinado período, permitindo ainda a comparação com outros períodos.

28. Possuir rotina que permita fechar o processamento de ponto de um determinado funcionário, de um determinado dia ou de um determinado dia de um funcionário, evitando que o processo de atualização de lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado, impedindo também que novos registros de ponto sejam importados.

29. Possuir rotina para ajustes e conferências do ponto permitindo acessar o dia para inserir a marcação faltante, desconsiderar uma marcação equivocada, efetuar lançamentos de abono e ao confirmar possibilitar processar novamente o dia.

30. Permitir emitir o espelho de ponto do funcionário, contendo os registros de ponto esperados e efetuados, bem como o detalhamento de todos os lançamentos de ponto apurados em cada dia, devendo ainda identificar os registros de ponto que foram ajustados ou inseridos pelo empregador.

31. Permitir enviar e-mail com os registros esperados e efetuados do ponto para os funcionários.

32. Possuir indicador gráfico de absenteísmo nos últimos 12 meses, permitindo configurar os motivos de lançamento de ponto que devem compor o índice.

33. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os lançamentos de ponto apurados por motivo no período atual.

34. Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar o saldo de banco de horas negativo e positivo nos últimos 12 meses.

35. Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar a quantidade de funcionários com faltas nos últimos 12 meses.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. Possuir rotina de cadastro de grupo de cargo podendo relacionar os cargos correspondentes ao grupo para uso em configurações das avaliações de desempenho.
2. Permitir realizar configuração para cada grupo de cargo os tipos de avaliação desempenho como: progressão vertical, progressão horizontal, progressão horizontal consecutiva, adicional de desempenho, adicional de formação e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

adicional de capacitação, separadamente.

3. Realizar o relacionamento dos períodos de desempenho com os modelos de avaliação de desempenho correspondente a cada grupo de cargo automaticamente conforme configurado.

4. Permitir realizar configuração de avaliações para analisar o desempenho funcional, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, avaliador que efetuará a avaliação, bem como os modelos de avaliação.

5. Permitir realizar configuração da frequência da avaliação de desempenho para a geração dos períodos de avaliação se anual ou por interstício.

6. Permitir realizar configuração de peso para cada fator da avaliação de desempenho.

7. Possuir rotina de cadastro e geração de interstícios, períodos de desempenho e de períodos de avaliação, visando progressão vertical e horizontal, adicionais de titulação, desempenho e capacitação.

8. Realizar o relacionamento automático de avaliadores para cada avaliação de desempenho de acordo com o tipo de avaliador informado.

9. Possuir rotina de cadastro de avaliador como exceção para efetuar a avaliação de desempenho de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.

10. Realizar a geração de avaliação de desempenho subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.

11. Permitir efetuar liberação dos períodos de avaliação de desempenho de forma individual, coletiva e automática.

12. Permitir realizar a configuração de avaliador padrão, sendo que este será o responsável pelo módulo e poderá efetuar manutenções nas avaliações de desempenho.

13. Possuir rotina de consulta das avaliações de desempenho já realizadas para um determinado avaliador/avaliado.

14. Possuir rotina de consulta das avaliações de desempenho pendentes para um determinado avaliador/avaliado.

15. Possuir relatório de ficha de avaliação de desempenho para preenchimento manual e permitir impressão desta mesma ficha de avaliação com as notas preenchidas para cada alternativa conforme já cadastradas no sistema.

16. Possuir relatório de resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações de desempenho e períodos para um funcionário em forma de gráfico.

17. Permitir realizar configuração de quais motivos de afastamentos geram perdas e prorrogações em períodos de avaliação de desempenho, inclusive por tipo com regras distintas: progressão vertical, progressão horizontal, adicional de desempenho, adicional de formação e adicional de capacitação.

18. Permitir realizar configuração de quais relacionamentos do funcionário com função gratificada e cargo comissionado geram perdas e prorrogações em períodos de avaliação de desempenho.

19. Possuir rotina para realizar a progressão salarial automática, alterando o nível salarial no contrato do funcionário, conforme tabela de níveis salariais configurada no sistema.

20. Possuir rotina para executar a progressão salarial por tempo de serviço, alterando o nível salarial no contrato do funcionário, conforme tabela de níveis salariais configurada no sistema.

21. Permitir realizar configuração para que a progressão salarial vertical ocorra levando em consideração os pontos adquiridos pelo funcionário dos períodos de habilitação.

22. Possuir rotina de cadastro para relacionar os assistentes ao período de avaliação, para que os mesmos possam acompanhar a realização das avaliações de desempenho de outros funcionários.

23. Permitir realizar configuração da pontuação que o funcionário receberá para a progressão vertical por cada curso prestado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

24. Possuir rotina onde possa ser informada a data de entrega prévia do histórico escolar ou a declaração de conclusão de curso, bem como a data oficial da entrega do certificado do curso prestado.
25. Permitir realizar configuração para que o funcionário tenha direito a progressão horizontal mesmo que as avaliações de desempenho não tenham sido realizadas.
26. Permitir que o usuário possa escolher no momento do lançamento dos cursos prestados no módulo de Treinamento e Desenvolvimento (se contratado) se as horas do curso serão ou não consideradas para as progressões, podendo optar em contar para progressão horizontal ou vertical.
27. Permitir realizar configuração de perda do período de desempenho e período de interstício quando o funcionário possuir alguma ocorrência por advertência e repreensão.
28. Permitir realizar configuração para que os funcionários cedidos para outros órgãos tenham seus períodos de desempenho ou períodos de interstício perdidos enquanto durar a cessão.
29. Permitir realizar pagamento do adicional de desempenho através de um percentual fixo ou acumulativo de acordo com a quantidade de interstícios ao qual o funcionário tenha direito.
30. Permitir realizar lançamento de perda manual para o adicional de desempenho.
31. Possuir rotina de cadastro de funcionários com atividades que possam gerar alguma pontuação extra para que seja considerada na apuração dos pontos para progressão vertical.
32. Permitir realizar configuração de limite de pontos extras que poderão ser considerados na apuração da progressão vertical.
33. Possuir rotina de consulta das pontuações adquiridas por interstício, podendo efetuar o detalhamento das pontuações finais, apresentando os períodos relacionados aos interstícios, bem como as pontuações adquiridas para cada item de pontuação.
34. Possuir relatório do resultado das pontuações obtidas por interstício, devendo ainda disponibilizar o relatório apresentando de forma sintética ou detalhada das informações referentes as pontuações obtidas para o interstício em questão.
35. Permitir realizar configuração de agendamento para notificação automática por e-mail para o avaliador quando existir uma nova avaliação de desempenho disponível para realização.
36. Possuir relatório de resumo sobre o preenchimento de determinado fator das avaliações de desempenho, para fins estatísticos, contendo gráficos, e permitindo selecionar quais avaliações realizadas e fatores devem ser considerados na emissão.

ESTÁGIO PROBATÓRIO

1. Possuir rotina de cadastro e geração de períodos de estágio probatório e períodos de avaliação.
2. Permitir realizar configuração de avaliação para estágio probatório, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e respectivos modelos.
3. Possuir rotina de cadastro de avaliador como exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.
4. Permitir realizar relacionamento de várias comissões de avaliação de estágio probatório para um único funcionário.
5. Permitir realizar automaticamente o relacionamento dos períodos de estágio probatório com os modelos de avaliação correspondente a cada regime.
6. Possuir rotina para gerar automaticamente os avaliadores para cada avaliação de estágio probatório de acordo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

com o tipo de avaliador informado.

7. Realizar a geração da avaliação subsidiária de estágio probatório por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.

8. Permitir realizar configuração de pesos diferentes para cada fator da avaliação de estágio probatório.

9. Permitir realizar a liberação dos períodos de estágio probatório individualmente, coletivamente e de forma automática através do ajuste de períodos.

10. Permitir realizar configuração para que a liberação dos períodos de estágio probatório possa ocorrer a partir de um dia informado, considerando ainda meses de carência para lançamento do período de liberação.

11. Permitir realizar configuração da quantidade de anos do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de avaliação.

12. Permitir realizar configuração de um avaliador padrão de estágio probatório, sendo que este será o responsável pelo módulo e poderá efetuar manutenções nas avaliações.

13. Possuir rotina de consulta das avaliações de estágio probatório já realizadas para um determinado avaliador/avaliado.

14. Possuir rotina de consulta das avaliações de estágio probatório pendentes para um determinado avaliador/avaliado.

15. Possuir relatório de ficha de avaliação de estágio probatório para preenchimento manual, e permitir impressão desta mesma ficha de avaliação com as notas preenchidas para cada alternativa conforme já cadastradas no sistema.

16. Possuir relatório do resultado das avaliações de estágio probatório onde demonstre o resumo de todas as avaliações para um funcionário.

17. Permitir realizar configuração de quais motivos de afastamentos geram perdas e prorrogações em períodos de estágio probatório.

18. Permitir realizar configuração de quais relacionamentos do funcionário com função gratificada e cargo comissionado geram perdas e prorrogações em períodos de estágio probatório.

19. Permitir realizar configuração de modelos de avaliação de estágio probatório diferenciado enquanto o funcionário está relacionado a uma função gratificada.

20. Permitir realizar configuração de agendamento para notificação automática por e-mail para o avaliador quando existir uma avaliação de estágio probatório disponível para realização.

21. Possuir relatório de resumo sobre o preenchimento de determinado fator das avaliações de estágio probatório, para fins estatísticos, contendo gráficos, e permitindo selecionar quais avaliações realizadas e fatores devem ser considerados na emissão.

22. Permitir realizar configuração para que o sistema calcule ou não a folha de pagamento mensal do funcionário se o período de estágio probatório foi finalizado, porém as avaliações ainda não foram totalmente realizadas, gerando aviso durante o processo de cálculo.

23. Permitir realizar configuração para que o sistema calcule ou não a folha de pagamento mensal do funcionário se o mesmo foi reprovado no estágio probatório.

COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

1. Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada com delimitação mínima de 1.000 caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.

2. Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível.

3. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida.

4. Possibilitar o relacionamento do produto com marcas pré aprovadas.

5. Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).

6. Permitir anexar imagens de referência para os produtos.

7. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.

8. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.

9. Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário.

10. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.

11. Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.

12. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal, sendo prevista a adaptação para a nova lei nº 14.133/21, à Instrução Normativa N. TCE/SC 28/2021 do Tribunal de Contas do Estado de SC, em consonância e conforme atualizações do TCE/SC - Esfinge e também do PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas.

13. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.

14. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico.

15. Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de tecnologia que permita controlar tudo de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

forma fácil e rápida. Todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nessa ferramenta deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo ou de outra forma de destaque. A ferramenta poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase da ferramenta deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento. Esta ferramenta deve possibilitar ao usuário realizar um processo licitatório do começo ao fim sendo autoexplicativo.

16. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. Cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar, em conformidade com as Normas do Esfinge e PNCP, identificando ausência de arquivos em consonância com a modalidade de licitação e forma de julgamento.

17. Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação.

18. De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação integral e/ou parciais, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e~~/ou~~ lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.

19. Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão.

20. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação, conforme Lei nº 14.133/2021, bem como sua impressão.

21. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.

22. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.

23. Possuir rotina para classificação das propostas conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal no 14.133/2021.

24. Para as Licitações, idependente da modalidade, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão.

25. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances.

26. Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006, inclusive quanto ao art. 48, I e II (exclusividade e reserva de cotas).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

27. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.

28. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.

29. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.

30. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.

31. Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo.

32. Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multientidade”. Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.

33. Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10.

34. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.

35. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.

36. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.

37. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.

38. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário. Oferecer opção de padronização (modelo) de ata de registro.

39. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.

40. Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

41. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.

42. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.

43. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.

44. A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado.

45. Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.

46. Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.

47. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.

48. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.

49. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.

50. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar e gerenciar o processo de compra.

51. Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários.

52. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.

53. Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização.

54. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.

55. Emitir relatório de acompanhamento de saldos dos itens da licitação, com identificação do saldo licitado e saldo adjudicado.

56. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

57. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.

58. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.

59. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, 14.133/2021, etc...

60. Possibilitar integração através de web servisse com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos Compras Públicas, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos.

61. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente.

62. Controlar a situação do processo de licitação, se ela está aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Abranger todas as modalidades previstas na Lei Federal n° 14.133/2021..

63. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a Lei 14.133/2021.

64. Registrar e emitir solicitações ao sistema de compras e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas.

65. Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.

66. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.

67. Emitir alerta de término de vigência de contratos, com possibilidade de configuração de período de exibição.

68. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.

69. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei 14.133/2021, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor, com possibilidade de adequação à nova Lei de Licitações.

70. Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).

71. Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas na Lei 14.133/2021, deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

72. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro.

73. Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentarias

74. Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e- mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.

75. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.

76. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.

77. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos. Permitir controle de recebimento de compras, emitir alerta e aviso de prazo de entrega.

78. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.

79. Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão.

80. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.

81. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.

82. Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.

83. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.

84. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.

85. Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.

86. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.

87. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra.

88. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.

89. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.

90. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.

91. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de subempenhos.

92. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.

93. Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra.

94. Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra.

95. Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra.

96. Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento.

97. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida.

98. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.

99. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.

100. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.

101. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

102. Gestão e fiscalização de compras. Possibilidade de controle e alimentação de fluxo de compra. Após geração da ordem de compra, emitir alerta de vencimento ao contratado. Gerar notificação de atraso com vínculo na compra.

103. Permitir a alteração de vencedor em concorrências e pregões normais, em casos onde ocorrer penalização ou desclassificação.

104. Permitir confecção de PCA - Plano de Contratações Anual, vinculando publicação do mesmo no PNCP.

105. Apresentar atualizações conforme legislação e normas vigentes, exigências do TCE e total integração com PNCP.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

1. O sistema de Fiscalização de Contratos deve integrar com o sistema de Licitações e Contratos de forma que, todos os contratos cadastrados a partir do sistema de Licitações e Contratos sejam disponibilizados para fiscalização, incluindo todos os seus dados cadastrais, aditivos e anexos.

2. Deve permitir a gestão dos contratos de múltiplas entidades em único login, desde que o fiscal possua tal acesso.

3. Deve possuir controle para agendamento de fiscalizações, definindo o dia, horário, fiscal responsável e o contrato em questão. Além de apresentar as programações em formato calendário mensal, semanal e diário, para facilitar o acompanhamento.

4. Deve compartilhar toda a relação de fiscais e gestores de contratos com o sistema de Licitações e Contratos, de forma que, a inclusão e manutenção do cadastro possa ser realizada a partir de qualquer um e seja refletida no outro.

5. Deve permitir o cadastro de fiscais e gestores de contratos, com a informação tipo, que é definido pela própria entidade, a pessoa, as datas de início e fim de vigência e a portaria ou decreto que a no meou.

6. Deve permitir o cadastro de grupos de fiscais que poderão registrar as fiscalizações, assim como os fiscais de contrato. Esse grupo deve conter as pessoas que compõem o grupo e o período de vigência.

7. Deve compartilhar toda a relação de fornecedores dos contratos com o sistema de Licitações e Contratos, de forma que, a inclusão e manutenção do cadastro possa ser realizada a partir de qualquer um e seja refletida no outro. Dentre as informações compartilhadas devem estar presentes os dados de contato, endereço e documentos como certidões e comprovantes.

8. Deve possibilitar o registro de sanções e impeditivos aos fornecedores, para os casos em que houver quebra no cumprimento dos contratos.

9. Deve permitir registrar orientações sobre como fiscalizar cada contrato, com possibilidade de anexar apostilas e manuais, de forma que os fiscais consigam visualizar tais explicações.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

10. Deve permitir o cadastro de formulários com perguntas para serem respondidas durante as fiscalizações dos contratos.

11. A criação destes formulários, bem como o seu preenchimento, deve ser realizada na própria aplicação. Possibilitando a inclusão de perguntas obrigatórias ou não, com diversos formatos para respostas, como lista de opções, texto, número e data.

12. Deve possibilitar o cadastro de tipos de ocorrência, com o descumprimento do contrato, demora no serviço etc., a serem utilizados no momento da geração das ocorrências. 13. Deve ser possível visualizar o histórico de acontecimentos relacionados aos contratos desde o seu cadastro, como emissões de compras, aditivos contratuais, aproximação do fim de vigência do contrato e fiscalizações realizadas.

14. Deve possuir um painel gerencial para os fiscais, onde centralize em única tela as informações importantes para o seu trabalho, como número de contratos que estão sob sua responsabilidade, percentual fiscalizado, calendário com fiscalizações programadas e histórico de acontecimentos dos seus contratos.

15. Deve possuir um painel gerencial para os gestores, onde centralize em única tela as informações importantes para o seu trabalho, como número de contratos que estão sob sua responsabilidade, fiscalização mais recente, calendário com fiscalizações programa das e histórico de acontecimentos dos seus contratos.

16. Deve controlar o acesso aos contratos, de forma que apenas fiscais e gestores do próprio contrato possam acessá-lo e cadastrar fiscalizações.

17. Deve permitir a definição de administradores do sistema de Fiscalização de Contratos, estes administradores poderão acessar qualquer contrato.

18. O usuário que tiver acesso ao contrato poderá visualizar detalhadamente os seus dados cadastrais e anexos, bem como seus aditivos e compras emitidas.

19. Deve possibilitar o registro das fiscalizações realizadas pelos fiscais do contrato, podendo este registro ser vinculado diretamente ao contrato ou a uma de suas compras, para o caso dos acompanhamentos de entrega de materiais.

20. No registro da fiscalização deve ser possível informar qual o item do contrato se refere, descrever o que foi verificado durante o acompanhamento, anexar imagens ou documentos e, quando for o caso, informar o questionário para dar início ao preenchimento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

21. Quando a fiscalização possuir informação de questionário, este poderá ser respondido logo em sequência dentro da própria aplicação, ou salvar rascunho para conclusão em momento oportuno.

22. Deve possibilitar o registro de ocorrências identificadas a partir das fiscalizações realizadas, para os casos de anomalias ou descumprimentos contratuais.

23. No registro das ocorrências deve ser possível informar qual tipo se enquadra, que é previamente cadastrado, descrever sobre o ocorrido, anexar imagens e documentos ou copiar os anexos da fiscalização.

24. Deve possuir integração com o sistema de Domicílio Eletrônico do Contribuinte, de forma que, a partir do sistema de Fiscalização de Contratos, seja possível iniciar o procedimento de notificação do fornecedor via Domicílio Eletrônico, bem como, dar andamento em todo o processo.

25. Deve possuir integração com o sistema de Comunicação e Memorandos, de forma que, a partir do sistema de Fiscalização de Contratos, seja possível enviar comunicações administrativas, como ofícios aos fornecedores e memorandos internos.

26. Deve permitir o cadastro de planilhas orçamentárias para os contratos de obras e serviços de arquitetura e engenharia, como forma de controle dos quantitativos de materiais e serviços previstos e executados.

27. As planilhas devem conter no mínimo grupos de itens com descrição, unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor total.

28. Deverá permitir a criação das planilhas orçamentárias a partir da importação de arquivos .xlsx contendo todos os grupos e itens, sem necessidade de cadastro manual.

29. Deve permitir o registro das medições de andamento das obras, referente ao quantitativo previsto na planilha orçamentária. Registrando o período da medição e as quantidades mensuradas em cada item.

GESTÃO DE PATRIMÔNIO

1. Possibilitar o Registros de inventários de bens.
2. Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras.
3. Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição.

4. Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil.

5. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.

6. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.

7. Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do moveis e dos imóveis para ser usado no cadastramento dos mesmos.

8. Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição.

9. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral.

10. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.

11. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.

12. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular.

13. Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.

14. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.

15. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição.

16. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.

17. Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário.

18. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.

19. Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe.

20. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

21. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).

22. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.

23. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.

24. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação.

25. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).

26. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.

27. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como, demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.

28. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.

29. Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual., possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades.

30. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

31. Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição.

32. Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.

33. Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial.

34. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota, Tributário.

35. Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.

36. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.

37. Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.

38. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.

39. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.

40. Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

41. Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo.

42. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo.

43. Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais.

44. Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário.

GESTÃO DE ALMOXARIFADO

1. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.

2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.

3. Permitir informar para controle os limites mínimos de saldo físico de estoque.

4. Permitir que seja estipulado limites de materiais mediante controle de cotas de consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente.

5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.

6. Possibilitar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.

7. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.

8. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.

9. Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.

10. Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.

11. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque.

12. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.

13. Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).

14. Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em 30 dias.

15. Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade.

16. Possibilitara emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).

17. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.

18. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.

19. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.

20. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.

21. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.

22. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

CONTROLE DE FROTA

1. Cadastro de registros de veículos e seus dados relevantes tais como: data de aquisição, descrição, RENAVAN, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro.

2. Possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo.

3. Controlar os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.

4. Gerenciar todos os gastos do veículo, por NF, autorização, registros do almoxarifado, ordem de compra, sendo que quando o serviço for interno o sistema integra-se com o sistema de almoxarifado quando existir uso de peças.

5. Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria.

6. Permitir lançamento e emissão de autorização de Abastecimento.

7. Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço.

8. Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento.

9. Possuir o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad111193

10. Permitir cadastrar bombas de combustíveis para controle da entrada e saída de combustíveis.

11. Permitir o controle de entrada e saída de combustíveis.

12. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.

13. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial, a exemplo da transferência de centro de custo (setor/departamento) deverão refletir imediatamente nos dados destes.

14. Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro. Que seja ao menos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.

15. Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.

16. Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento com registro de informação de quilometragem atual do veículo.

17. Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço, possibilitando o registro da quilometragem.

18. Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação, possibilitando o registro da quilometragem.

19. Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa.

20. Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros, possibilitando esse controle por quilometragem. O sistema deve avisar a quantidade de quilometragem faltante até a próxima manutenção, conforme forem sendo realizados os lançamentos de abastecimentos.

21. No cadastro do veículo, possuir consulta a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas).

22. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguros e licenciamento, com aviso do vencimento na tela de lançamento de abastecimentos.

23. Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro).

24. Possuir um gerenciador de multas de trânsito, possibilitando informar a cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento.

25. Possuir uma consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário.

26. Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada.

27. Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento.

28. Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

29. Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para de cada veículo.

30. Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório, seguro facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas.

31. Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando os dados do funcionário envolvido.

32. Oferecer a guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros.

33. Permitir o controle do seguro facultativo do veículo.

34. Possuir rotina de validação da carteira de motorista, não permitir a utilização de motoristas com a CNH vencida, bem como não permitir a utilização de funcionário como motorista sem que o mesmo possua CNH registrada no cadastro.

35. Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir se o motorista e terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade).

36. Possibilitar controlar se o motorista relacionado a saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários para suspensão da CNH.

37. Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador.

38. Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário.

39. Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição.

40. Quando o abastecimento for externo, permitir que o próprio frentista do posto através de privilégios no sistema, efetue o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável.

41. Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas.

42. Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para registrar obrigações para os veículos.

43. Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação.

44. Permitir controle de estoque próprio de combustível, identificando as despesas se oriundas de estoque próprio ou de terceiros.

45. Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos.

46. Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor.

47. Possuir um relatório de processos, onde seja possível imprimir todas as informações de um ou diversos veículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

48. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.

49. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional;

2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU;

3. Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

4. Permitir consultar informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota;

5. Permitir publicar todas as obras que estão sendo realizadas, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;

6. Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;

7. Consultar tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos “arrecadados”;

8. Publicar balanço consolidado das contas da administração direta, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;

9. Consultar dados dos programas estaduais e federais e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis (União e Estado);

10. Permitir publicar compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;

11. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;

12. Disponibilizar na área de pessoal, a consulta da estrutura organizacional, cargos e funções, salários, centros de custos com e sem funcionários;

13. Permitir publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor;

14. Permitir publicar atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;

15. Possibilitar a ordenação das consultas por códigos e valores;

16. Emitir relatórios legais gerados no sistema de gestão, estando relacionados a gestão fiscal, anexos de metas fiscais, execução orçamentária, entre outros;

17. Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização realizada no sistema de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

gestão.

18. Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho;

19. Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc.);

20. Consultar funcionários por tipo de contrato;

21. Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão;

22. Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;

23. Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;

24. Consultar estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;

25. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;

26. Consultar informações com filtro de período;

27. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados de acordo com módulos instalados;

28. Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no Portal e realizando as devidas parametrizações;

29. Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de popup, com possibilidade de adicionar imagem;

30. Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;

31. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;

32. Criar novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;

33. Imprimir as consultas em vários formatos, considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros;

34. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal, permitindo gerar pdf das informações geradas no sistema de gestão e adicionar como anexo do registro cadastrado.

35. Publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload dessas informações.

36. Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;

37. Consultar Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;

38. Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte, acessar teclas de atalho e acessar ferramenta de libras;

39. Possuir local para visualizar os formatos utilizados para estruturação da informação;

40. Exibir no portal da transparência mapa do site, permitindo visualizar e acessar de forma facilitada todas as consultas disponibilizadas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

41. Acessar as legislações municipais, permitindo filtrar por categoria;

42. Disponibilizar link para acesso direto ao portal do Diário Oficial do Município;

43. Consultar processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;

44. Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos a entidade.

45. Cadastrar horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;

46. Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço;

47. Criar modelos de arquivos (Templates), para vincular em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;

48. Cadastrar agrupadores para organizar os arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal;

49. Gerar relatório contendo todos os itens disponibilizados no portal e retornando dado do IP de acesso.

50. Permitir configurar as entidades que serão disponibilizadas para acesso no portal.

51. Parametrizar o ano inicial para retornar os dados nas consultas.

52. Possibilitar habilitar contador de acesso ao portal, indicando a quantidade de usuários que estão acessando as consultas.

53. Possibilitar cadastrar hint nas consultas, com intuito de adicionar informações explicativas sobre os itens que serão listados.

54. Permitir ordenar a exibição dos anexos que estão atrelados em consultas específicas no portal da transparência.

55. Possuir validação de reCAPTCHA no portal de forma geral, não afetando a utilização das consultas, tendo o intuito de garantir a segurança do acesso das informações.

56. Disponibilizar em local de fácil acesso, link para acessar e registrar acesso à informação.

PORTAL INSTITUCIONAL (WEBSITE)

1. Dispor de área para consultar os dados de Acesso à Informação, considerando: obras e ações, estrutura organizacional, perguntas frequentes, horário de atendimento, nome do usuário responsável, de acordo com a Lei 12.527/2011.

2. Possibilitar o cadastro de enquetes no portal da entidade, com configuração para a necessidade de o usuário estar autenticado no sistema para o registro do voto.

3. Permitir o cadastro de categorias, para que estas possam ser utilizadas em cadastros posteriores.

4. Permitir o cadastro de notícias no portal, com a possibilidade de relacionar imagens, serviços, links, categorias e páginas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

5. Permitir que as notícias sejam filtradas de acordo com sua categoria.

6. Permitir definir quais notícias serão exibidas em destaque na página inicial da entidade.

7. O portal institucional deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a dispositivos moveis.

8. Possuir cadastro de avisos no portal, sendo exibido em forma de pop-up, com a possibilidade de adicionar imagem, vídeo e link.

9. Permitir cadastrar as transmissões de licitações, informando a licitação correspondente com indicativo das licitações que estejam sendo transmitidas ao vivo.

10. Permitir o cadastro de agenda no portal, com intuito de organizar os eventos realizados pela entidade e com a possibilidade de os cidadãos acompanharem via web.

11. Possuir cadastro de mídias no portal, possibilitando a centralização dos arquivos para posterior vínculo em notícias, serviços e páginas.

12. Possibilitar o cadastro de banner para o portal, podendo configurar o local que será demonstrado e o seu relacionamento.

13. Permitir o cadastro de menu para o portal, para facilitar a localização das informações, podendo configurar o seu relacionamento.

14. Possuir o cadastro de galerias, vídeos e links para posterior acesso via portal.

15. Permitir definir a cor de tema do portal, se adequando as cores do brasão da entidade, podendo ser: azul, verde, roxo, entre outros.

16. Disponibilizar área de acesso direto ao portal de autoatendimento, inclusive com atalho para realização de login.

17. Permitir a entidade cadastrar menu rotativo, com relacionamento de ícones e serviços que serão acessados no momento do clique.

18. Dispor de parametrização para definir a quantidade de notícias que serão exibidas na página inicial do portal.

19. Possuir cadastro de links úteis, permitindo disponibilizar informações relevantes para o conhecimento do cidadão.

20. Permitir gerar relatórios das notícias mais acessadas no portal, filtrando por período.

21. Permitir criar subportais relacionado ao website da entidade, onde secretarias/departamentos podem disponibilizar informações específicas a comunidade.

22. Possuir parametrizações para a página do subportal, onde durante o cadastro seja definido o seu conteúdo, serviços relacionados, notícias, eventos, imagens, links úteis.

23. Permitir que no subportal seja adicionado banner, menu e brasão específico do mesmo.

24. Dispor de configuração que seja possível definir o tamanho do banner que será exibido no topo do portal e subportal.

25. Permitir ativar ou desativar banner para acesso direto as obras e ações da entidade.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

26. Dispor de banner para acompanhar as licitações de são realizadas ao vivo, bem como, consultar os dados relacionados ao processo licitatório.

27. Possibilitar o cadastro de e-mail para receber newsletter.

28. Exibir dados de endereço e contato da entidade.

29. Dispor de local para cadastrar e exibir no portal o horário de atendimento da entidade.

30. Permitir consultar as notícias filtrando por categoria.

31. Possuir campo de pesquisa que retorne informações de notícias, serviços, evento, entre outros.

32. Dispor de área específica para localizar informações de acessibilidade, como: alto contraste, aumento e diminuição de fonte e VLibras.

33. Permitir o gerenciamento dos cookies para aceitação dos usuários que acessam o website.

34. Disponibilizar área para exibir os ícones de redes sociais da entidade.

35. Permitir que cada entidade possua seu website, de forma que o acesso seja realizado por meio de um domínio específico.

36. Deverá ser possível realizar os cadastros de menus, notícias, páginas e galerias de imagens e vídeos, de forma que cada uma exiba seus respectivos itens no seu website.

37. Permitir que sejam criados vários temas, para que este possa ser vinculado de acordo com a necessidade da entidade.

38. Permitir a definição de cor para o tema, possibilitando a seleção entre uma paleta variada de cores.

39. Permitir que os temas sejam compostos por áreas. Estas áreas devem ser ordenadas de acordo com a necessidade da contratante.

40. Permitir que cada área seja composta por elementos. Estes elementos devem ser organizados para exibição no website de acordo com a necessidade da contratante.

41. Permitir que os elementos possam ser incluídos ou ocultados do website.

42. Permitir que os elementos possam ser alterados de local no website.

43. Permitir a inclusão de cards personalizados, definindo o redirecionamento, a cor, o ícone e o título.

44. Possuir painéis indicadores que permitam a visualização dos seguintes dados de notícias:

a) Quantidade de acesso as notícias.

b) Quantidade de acesso as notícias por dia.

PROCESSO DIGITAL: PROTOCOLO, SERVIÇOS E CI

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

1. Permitir que seja possível a abertura de processos digitais, seja via sistema ou autoatendimento através do portal do município, para abertura de protocolos e solicitações de serviços pelos contribuintes, fornecedores, munícipes etc., ou para utilização como CI - Comunicações Internas, memorandos entre outros documentos e processos utilizados pelos servidores municipais.

2. Permitir o trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite em papéis.

3. Permitir que a numeração de processo siga sequência numérica e não possibilite o cadastro de dois processos com numeração igual. Sendo reiniciada a numeração a cada novo exercício.

4. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.

5. Notificar o requerente e demais responsáveis por envio de e-mail e notificação push, a cada trâmite do processo, conforme configuração estabelecida.

6. Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores e ícones indicativos, sendo prazo expirado para o processo e prazo expirado para análise do processo.

7. Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, possibilitando configurar para cada assunto sua correspondente sub-receita.

8. Impossibilitar a tramitação de processo com taxa em aberto.

9. Permitir a abertura de processos através de acesso externo via site da entidade, dispositivos móveis e cadastro de atendimento por operador do sistema.

10. Permitir que vários setores administrativos possam realizar a abertura de processos digitais via sistema, seguindo a mesma numeração do exercicio corrente.

11. Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento no portal do Município na Internet, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.

12. Permitir assinatura das movimentações, com a utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil ou eletrônico, nos trâmites, complementos e no encerramento dos processos.

13. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.

14. Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.

15. Controlar a vinculação de processos por apensamento, considerando as regras: mesmo assunto, mesma localização, mesmo requerente, mesmo endereço e mesmo cadastro imobiliário.

16. Permitir anexar os seguintes tipos de arquivos aos processos: cópia de documentações do requerente, pareceres, plantas de projetos, e outros que auxiliem na tramitação e análise, considerando os formatos pdf, png, doc, entre outros.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

17. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.

18. Permitir a movimentação de processos por centro de custos ou por usuário.

19. Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.

20. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de consulta de: assunto, subassunto, documento e processo.

21. Emitir relatório estatístico com no mínimo os seguintes filtros: assunto, subassunto, centro de custo atual, requerente, parecer, situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.

22. Emitir relatório de processos digitais de um determinado centro de custos com pelo menos 200 processos em no mínimo 200 (duzentos) segundos;

23. Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.

24. Permitir o cadastro de processos com requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.

25. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: número, ano, assunto, subassunto, data e situação do processo.

26. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.

27. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.

28. Permitir relacionar anexo durante a inserção de movimento e complemento do processo.

29. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.

30. Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade.

31. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.

32. No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência débitos em nome do requerente, através de integração com o sistema Tributário.

33. Dispor de notificação, durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado.

34. Permitir relacionar requerentes adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.

35. Dispor de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido.

36. Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.

37. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

38. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.

39. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação (aberto, tramitando, em análise, paralisado, cancelado e arquivado), número, ano, requerente, responsável, endereço do requerente, data de abertura, data de previsão, assunto, subassunto, centro de custo atual, usuário do último trâmite e data da última movimentação.

40. Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.

41. Possuir cadastro de documento, onde será utilizado para relacionar aos anexos da solicitação.

42. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição duplicada.

43. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais.

44. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.

45. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.

46. Permitir excluir o último trâmite do processo, desde que ainda não tenha sido recebido, por usuário com privilégio, gravando log da operação.

47. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.

48. Permitir configurar o envio de e-mail e notificação push, ao requerente do processo, nas situações de: abertura, cancelamento, trâmites e encerramento.

49. Definir os centros de custos que o usuário possuirá acesso, retornando na sua caixa de processos somente os registros relacionados às permissões pré-definidas.

50. Permitir verificar via sistema as notificações referentes aos processos que estão em atraso sob a responsabilidade do usuário logado.

51. Permitir verificar via sistema as notificações referentes aos processos que foram enviados para análise do setor repartição ou do usuário logado.

52. Definir por assunto os documentos necessários e obrigatórios, que serão solicitados durante a abertura do processo via autoatendimento.

53. Definir por solicitação texto de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a realização da abertura do processo.

54. Permitir realizar as seguintes parametrizações por solicitações: relacionamento de cadastro imobiliário, atividades, texto jurídico, emissão de taxa automática, fluxo de processo e termo de aceite.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

55. Permitir que no momento da abertura do processo, seja via sistema ou autoatendimento através do portal do município na internet, que no cadastro único do requerente sejam verificados o preenchimento e validade dos campos CPF/CNPJ, RG, contato e endereço.

56. Possibilitar a tramitação de processos de fluxo ao requerente ou responsável legal, caso seja necessária alguma intervenção, por exemplo, inserção de novos anexos.

57. Parametrizar configuração de e-mail que será enviado de forma automática aos usuários, responsáveis de centro de custo e/ou destinatários adicionais, quando os processos estão com prazo de análise expirado.

58. Permitir que o requerente e responsável legal do processo acompanhe sua solicitação via web, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ, visualizando todos os trâmites do processo, situação, data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, podendo incluir novos anexos e complementos ao processo, verificando-se as normas de acordo com a LGPD.

59. Permitir relacionar responsável a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.

60. Possibilitar o usuário logado ao sistema, visualizar apenas processos que foram tramitados para ele e para o seu setor.

61. Permitir reimprimir as taxas dos processos, caso solicitado pelo requerente ou responsável do mesmo.

62. Possibilitar a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.

63. Emitir relatório padrão referente aos processos de Acesso à Informação, podendo exibir gráfico, requerente, último trâmite e filtrar por data de abertura, situação e requerente.

64. Cadastrar termo de aceite para relacionar ao assunto, onde o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo de acordo com a LGPD.

65. Permitir cadastrar organograma de acordo com a estrutura administrativa do Município.

66. Permitir encerrar processos em lote, informando o parecer e motivo do encerramento.

67. Possibilitar a visualização de processos através de indicador, contendo totalizadores em formato de gráfico por situação.

68. Permitir informar se o processo possui documentação física e/ou digital.

69. Permitir baixar todos os anexos de um processo de uma só vez.

70. Permitir a visualização dos anexos do mesmo formato em um processo, de forma agrupada, como se fosse um único arquivo.

71. Permitir reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para a reabertura.

72. O sistema de processo digital deverá integrar com o cadastro único e cadastros dos demais módulos, como por exemplo: arrecadação, recursos humanos, contabilidade.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

73. Permitir que um processo seja sigiloso, sendo visualizados somente pelos usuários envolvidos, conforme parametrização.

74. Possuir gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, retornando informações relevantes para agilizar as análises do dia a dia, sendo: número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação, se possui fluxo e ícones indicativos de prazo, origem, finalidade, sigiloso, anexo e taxa relacionada ao processo.

75. Permitir visualizar em área exclusiva para detalhamento de processos, informações primordiais para análise, como: situação, data de previsão, quantidade de dias da última atividade realizada, centro de custo atual, usuário atual, descrição do último trâmite e observação de abertura.

76. Permitir visualizar em área exclusiva para detalhamento de processos, informações relacionadas aos processos, como: anexos, linha do tempo, informações de análise, atividades, processos relacionados, processos apensados e solicitação de assinatura. Somente sendo habilitadas as opções se possuir dados vinculados ao processo.

77. Permitir visualizar o histórico do processo em linha do tempo, carregando todos os movimentos, como: abertura, trâmite, complemento, recebimento, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação e reabertura, indicando o usuário e/ou centro de custo e data/hora de execução do procedimento.

78. Possibilitar que em consulta única de gerenciamento de processos sejam listados os que estão sob responsabilidade do usuário logado ou do seu setor.

79. Permitir indicar usuários que possam ser gestores de processos, possibilitando gerenciar todos os registros cadastrados no sistema de processo digital.

80. Permitir na área de gerenciamento de processos, identificar os registros por meio de ícones indicativos, como: prazo expirado para conclusão do processo, prazo expirado para análise do centro de custo, origem do processo, finalidade do processo, sigilo, taxa e anexo.

81. Possibilitar na área de gerenciamento dos processos, identificação de forma clara do tempo desde a última atividade realizada ao processo.

82. Permitir gerenciar o processo a partir da tela de visualização, sendo possível adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme a execução realizada.

83. Dispor as informações relacionadas ao processo por meio de ícones na tela de visualização, possibilitando identificar se existem requerentes adicionais, informações adicionais, suspensão de cobrança, viabilidade comercial, atividades comerciais, termo de aceite, processos relacionados ou apensados, legislação, dados de contato e dados do endereço do processo ou do solicitante.

84. Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização do mesmo, sendo possível realizar a impressão individual dos movimentos ou completa.

85. Permitir realizar execução de exclusão de trâmite ou complemento do processo pela própria tela de visualização do registro.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

86. Exibir na listagem do histórico do processo, ícones que indicam de forma objetiva informações relacionadas ao registro, como: anexo, atividade e assinatura digital/eletrônica.

87. Permitir por meio do gerenciador de processos, abrir novas solicitações, retornando somente os assuntos mais acessados e que o usuário logado tenha privilégio atrelado.

88. Possibilitar que via gadget de gerenciamento de processos, o usuário possa despachar as demandas do dia a dia, sem a necessidade de acessar a consulta global dos seus processos.

89. Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta de fluxo, integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas.

90. Permitir que o requerente e/ou servidor público, realizem readequações ao processo, adicionando novos anexos e informações faltantes. Registrando o procedimento como histórico do registro.

91. Dispor de parametrização por solicitação, para definir se processos com fluxo relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, caso seja necessário alguma readequação do pedido.

92. Possibilitar que processos que possuam fluxo relacionado possam ser acessados pelo requerente e/ou responsável do processo a qualquer momento no portal de autoatendimento, para acompanhar o andamento da solicitação e intervir caso demandado pela entidade.

93. Permitir que o requerente e/ou responsável do processo possam executar atividades configuradas no fluxo do processo, como: adicionar novos documentos e responder informações adicionais.

94. Possuir painéis “indicadores” que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:

94.1 Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual;

94.2 Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês);

94.3 Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios;

94.4 Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios;

94.5 Ranking no número de processos;

94.6 Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;

94.7 Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;

94.8 Percentual do prazo excedido dos processos digitais e quantidade de processos digitais em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.

95. Dispor de serviço para emissão de processo digital, com possibilidade de integração com os cadastros imobiliários e de atividades, disponíveis no sistema Tributário.

96. Possibilitar que na emissão de processos digitais, através do autoatendimento pelo portal do município na internet, seja opcional ou obrigatória a utilização de assinatura digital com e-CPF ou e-CNPJ, padrão ICP-Brasil.

97. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao Portal, com possibilidade de integração com o sistema de processo digital, podendo ser configurado roteiro de tramitação de acordo com o assunto e subassunto informado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

98. Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação, além de disponibilizar para consulta os seguintes dados: obras e ações, estrutura organizacional e perguntas frequentes de acordo com a Lei 12.527/2011.

99. Possibilitar que em serviços de emissão de processo digital possa ser configurada a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, permitindo definir para cada assunto sua correspondente sub-receita.

100. O portal de autoatendimento deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a dispositivos móveis.

101. Possuir serviço para consulta do andamento dos processos digitais e processos de fluxo dinâmico, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador ou CPF/CNPJ do requerente, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos ou readequações ao processo.

102. Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações de acesso realizadas pelo contribuinte através de serviço disponibilizado no portal de autoatendimento.

103. Possibilitar que os usuários e contribuintes possam alterar ou recuperar sua senha de acesso ao sistema, validando seus dados cadastrais, como e-mail, conforme parametrização.

104. Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade.

105. Possuir serviço para que o fornecedor vencedor da licitação realizada em lotes, possa fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes aos lotes nas suas dependências. Indicando o valor unitário de cada item totalizando o valor ofertado no lote.

106. Possuir serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.

107. Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilhas, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores.

108. Permitir disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: edital, anexos, pareceres, impugnação, ata de abertura envelope, proposta, ata do pregão, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo preços, vencedores e ordem de compra.

109. Possuir serviço onde os fornecedores da Entidade poderão consultar os valores retidos de seus empenhos.

110. Possibilitar aos credores da Entidade verificar o saldo dos valores a receber, podendo filtrar pelo número de empenho e data.

111. Possibilitar aos fornecedores da Entidade consultar todos os empenhos emitidos, sendo demonstrados os empenhos que já foram pagos, estão a pagar, as retenções dos empenhos e os saldos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

112. Possuir consulta do comprovante de retenção de IRRF pela entidade, para posterior declaração do imposto de renda de PF ou PJ.

113. Disponibilizar a emissão da folha de pagamento através de serviço de autoatendimento no portal do município na internet, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

114. Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório gerencial de férias.

115. Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos.

116. Possuir serviço onde o funcionário possa realizar a emissão do espelho de ponto com opção de filtrar por período, e de configurar previamente quais totalizadores serão exibidos.

117. Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda.

118. Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento no portal do município na internet, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

119. Permitir ao funcionário realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério.

120. Disponibilizar ao funcionário realizar a alteração/atualização de seus dados pessoais através de serviço, com a opção de bloquear essa funcionalidade pelo município.

121. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem as informações de seus empréstimos bancários.

122. Permitir ao funcionário realizar qualquer tipo de solicitação ao RH, através de serviço com essa finalidade, possibilitando que o RH defina assuntos específicos, como por exemplo: Férias, Inscrição para Cursos, etc..., com a opção de bloquear essa funcionalidade pelo município.

123. Dispor de serviço onde qualquer pessoa/entidade possa verificar, através de chave de verificação, a autenticidade do recibo de pagamento, com a opção de bloquear essa funcionalidade pelo município.

124. Permitir que empresas externas, através de convênio, ou departamentos internos realizem lançamentos para desconto em folha de pagamento dos funcionários, com a opção de bloquear essa funcionalidade pelo município.

125. Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência.

126. Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade, com a opção de bloquear essa funcionalidade pelo município.

127. Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado.

128. Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando atualizados dos cálculos: ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Guia Única ou Receitas Diversas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

129. Permitir a emissão de Extratos de Débitos: Geral, através do cadastro Econômico ou por Imóvel.

130. Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito.

131. Permitir efetuar pedidos à Prefeitura para exercer atividades econômicas no município.

132. Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços.

133. Permitir solicitar a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa.

134. Permitir aos Bancos/Instituições Financeiras do Município cadastrar o plano de contas para ser utilizado na declaração de serviços prestados.

135. Permitir aos contabilistas cadastrados emitir Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais para seus clientes.

136. Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para que seja possível realizar as solicitações.

137. Possuir gadget para acompanhar as solicitações de acesso, com a possibilidade de liberar, indeferir e notificar os solicitantes pela própria tela Gerenciamento.

138. Permitir a solicitação de licenças, e demais benefícios ou documentos pertinentes ao servidor via portal.

139. Permitir registrar a transferência de imóveis entre proprietários, incluindo nome do proprietário adquirente, transmitente e tabelionato. Com posterior liberação da entidade e pagamento de guia.

140. Possuir serviço para cadastrar solicitação de reserva de espaços públicos para realização de evento no CONTRATANTE, sendo integrado com o sistema de Processo Digital.

141. Permitir declarar serviços prestados e tomados.

142. Permitir cadastrar recados no portal, parametrizando a sua exibição com ou sem login.

143. Possibilitar a exibição de boxes indicativas para os contribuintes, permitindo retornar dados de débitos e quantidade de processos digitais.

144. Permitir cadastrar boxes que ao acessar podem carregar serviços ou somente texto informativo.

145. Dispor de opção para definir os serviços que serão disponibilizados em destaque para facilitar o acesso.

146. Permitir os cidadãos favoritar seus serviços mais acessados, quando estão logados no portal.

147. Exibir dados de endereço e contato da entidade.

148. Possuir campo de pesquisa que retorne os serviços.

149. Dispor de área especifica para localizar informações de acessibilidade, como: alto contraste, aumento e diminuição de fonte e Libras.

150. Permitir cadastro aviso, sendo exibido no portal em forma de pop-up.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

151. Possuir validação de reCAPTCHA para os serviços quando acessados sem login, garantindo a segurança das informações.

152. Disponibilizar serviços de Carta de Serviços, carregando todos os registros indicando quais necessitam de login e com a possibilidade de acesso direto por esse meio, baseado na Lei 13.460 de 2017.

153. Permitir o cidadão avaliar os serviços disponíveis a ele, baseado na Lei 13.460 de 2017, onde deverá indicar sua satisfação para os seguintes itens:

153.1 Satisfação com o serviço prestado.

153.2 Qualidade do atendimento.

153.3 Cumprimento de prazos e compromissos.

153.4 Adicionando uma descrição na avaliação.

154. Possibilitar que os cidadãos tenham acesso aos resultados das avaliações, sendo exibida a informação por serviço, mediante acesso a Carta de Serviços.

APP - APLICATIVO MOBILE

1. Disponibilizar gratuitamente o Aplicativo Nativo para download nas lojas: Google Play e Apple Store;

2. Integrar o aplicativo ao sistema de gestão com acesso aos mesmos dados de maneira compartilhada, sem bancos de dados intermediários;

3. Solicitar acesso aos serviços pelo aplicativo, sendo esse acesso também considerado para consultar os serviços no portal do município;

4. O login tanto no Aplicativo quanto no Portal de serviços/autoatendimento deverá ser um só, através do CPF e senha do usuário;

5. Alterar senha de acesso do usuário via aplicativo. A nova senha definida via aplicativo deverá ser válida também para o acesso ao portal de serviços e para o sistema de gestão;

6. Disponibilizar serviço de recuperação de senha de acesso, sendo a nova senha considerada para acessar o sistema/portal do município;

7. O App deverá estar acessível e ser um só, tanto para servidores/funcionários da entidade como para o cidadão comum e também para empresas;

8. Possuir gerenciamento de retaguarda, sendo possível administrar serviços, indicadores de gestão e rotinas relacionadas a aplicação para serem disponibilizadas ao usuário final;

9. Gerenciar os dados cadastrais consultados pelos usuários a partir do aplicativo pelo sistema de gestão/retaguarda;

10. Disponibilizar serviços por contexto/grupo de tal forma que o usuário mesmo sem treinamento consiga acessá-los no aplicativo;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

11. Permitir que o município defina a ordem de exibição dos grupos no aplicativo, conforme prioridade dos itens;

12. Criar/desativar grupos de serviços/indicadores, podendo definir ícone exclusivo para cada um;

13. Possuir uma galeria interna de ícones para serem vinculados durante a criação dos grupos de consulta para serem exibidos no aplicativo;

14. Permitir pré-visualização e gerenciamento da disposição dos grupos/serviços/indicadores disponíveis para os usuários, podendo verificar como eles ficarão dispostos para o usuário final, diretamente no software de gestão;

15. Informar na pré-visualização um usuário, através da seleção do cadastro único de pessoas, a fim de verificar quais funções estarão disponíveis para o mesmo visualizar no App;

16. Disponibilizar os serviços no App, conforme padrão definido pelo sistema;

17. Disponibilizar acessos no App de forma automática por Perfil, onde o usuário tenha vinculado às informações filtradas de acordo com o(s) perfil dele, podendo também possuir várias contas vinculadas no mesmo dispositivo. Por exemplo: Permitir que duas pessoas utilizem um mesmo dispositivo, para acesso a suas contas, na mesma instalação do App;

18. Permitir que o município defina a cor do tema do aplicativo e dos ícones de grupo, conforme cores pré-estabelecidas pelo sistema;

19. Permitir que o município defina o brasão/logo ou marca d'água do órgão público que será exibido no aplicativo;

20. Disponibilizar no aplicativo, área para consultar as notificações enviadas para o usuário logado, marcando como lido e/ou excluir o registro;

21. Disponibilizar no aplicativo pesquisa de termos que retornem os serviços e indicadores disponíveis;

22. Visualizar os últimos serviços acessados, para facilitar o dia a dia do usuário;

23. Visualizar grupos de serviços/indicadores por lista ou por ícones;

24. Permitir que o usuário defina no aplicativo as configurações para o dispositivo, contendo: recebimento de notificação push, visualização do menu em lista, exibição de serviços mais acessados, limpar dados do aplicativo e exclusão de conta;

25. Disponibilizar serviço de consulta de processos/protocolos, contendo a visualização de todos os processos, independentemente da situação que estejam relacionados ao usuário logado com a podendo visualizar todos os históricos dos processos. Permitir ainda que o usuário possa visualizar de forma simples e objetiva o andamento do processo, através das etapas configuradas para o mesmo;

26. Disponibilizar serviço para a abertura, acompanhamento e tramitação de processos digitais/protocolos, sendo realizado através de um assistente que oriente o usuário, durante as etapas de abertura.

27. Possuir serviço para assinar documentos, contendo a visualização de todas as solicitações de assinaturas pendentes e efetivadas, podendo fazer o download do arquivo e consultar dados básicos, como: nome, situação, solicitado por e data da solicitação. Permitir assinar apenas os arquivos se o usuário logado no aplicativo possuir certificado digital do tipo A1 no padrão ICP-Brasil e/ou Auto-Assinado (para assinatura Eletrônica Básica e/ou

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

Avançada) já disponível no repositório de certificados;

28. Consultar documentos com e sem autenticação no aplicativo. O objetivo visualizar quais documentos são necessários para solicitar processos digitais, bem como, identificar a legislação relacionada, quais setores irão analisar o pedido e a previsão de resposta;

29. Disponibilizar serviço de consulta edições do diário oficial do município de modo aberto, visualizando data de publicação, responsável e opção para download da edição por completo;

30. Solicitar manutenções e registrar demandas municipais (como buracos em vias públicas), podendo durante o registro visualizar no mapa as ocorrências próximas e do mesmo tipo já registradas, também deverá prever adicionar até 5 imagens para comprovar;

31. Disponibilizar serviço para acompanhar as solicitações de manutenções e registro de demandas municipais, podendo visualizar as demandas já registradas pelo usuário logado e acompanhar a situação do registro;

32. Consultar notícias cadastradas no portal do município, visualizando o conteúdo, imagens e arquivos relacionados;

33. Enviar notificação push do sistema de Gestão para o aplicativo, conforme configurações gerais, sendo que ao visualizar a notificação e acessá-la, caso tenha algum serviço relacionado, o mesmo deverá ser carregado diretamente. No caso do serviço necessitar de login e o usuário estiver desconectado no momento, deverá solicitar ao mesmo que proceda com novo login;

34. Disponibilizar envio de notificação push dos serviços para as seguintes situações:

a) Nas movimentações de processos digitais como: trâmites, complementos, encerramento, arquivamento, paralisação, reabertura e abertura de processo;

b) Ao finalizar o pedido de solicitação de acesso, ao usuário ser notificado por email, e quando a solicitação for liberada ou indeferida pelo município;

c) Após concluir a solicitação de recuperação de senha, sendo informada que foi enviado por email a confirmação;

d) No cadastro de recados diversos, considerando o perfil configurado para envio da notificação;

e) Para o serviço de solicitação de manutenção e registro de demandas, no momento que a demanda é gerada, ao ser programada a execução do serviço e quando a solicitação for cancelada, concluída ou reprogramada;

f) Após geração da folha de pagamento, permitir realizar o envio da notificação para os servidores públicos, informando a liberação do recibo de pagamento da competência em exercício;

g) Configurar notificações de cálculos tributários, débito a vencer, pagamento de parcelas e transferência de dívida ativa;

h) Configurar notificações de liquidação de pagamento de empenhos para usuários cadastrados como fornecedores;

i) Configurar notificações das licitações publicadas para os usuários que identificam- se como interessados nas licitações visualizadas pelo aplicativo e

j) No momento de cadastrar comunicados diversos para os usuários, permitir configurar destinatários específicos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

k) Ao disponibilizar documentos para o usuário/servidor assinar digitalmente;

35. Permitir que os Gestores públicos consultem os indicadores de gestão das determinadas situações:

l) Estatísticas de processos digitais, com estimativa de quantos processos foram gerados no ano, ranking dos assuntos mais solicitados e análise dos processos pendentes e encerrados nos últimos exercícios;

m) Maiores credores do município, demonstrando os principais credores do município com saldo a pagar;

n) Comparativo da receita e despesa, visualizando comparativo entre Receita Prevista x Despesa Fixada e Receita Arrecadada x Despesa Realizada;

o) Principais receitas do município;

p) Controles legais, visualizando aplicação dos recursos em pessoal, saúde e educação, apresentando o controle entre o percentual executado e o percentual legal;

q) Consumo de materiais, apresentando o valor total de consumo dos materiais, indicando-o pela classificação do produto, mês a mês e com um comparativo dos últimos 5 anos;

r) Comparativo de compras empenhadas, indicado pela classificação do produto, órgão e unidade dos últimos 5 anos, também o ranking dos produtos;

s) Quadro de funcionários, visualizar a quantidade de funcionários por faixa etária, por sexo e grau de instrução;

t) Saúde ocupacional, permitindo visualizar os motivos e CIDs que geraram mais atestados para os funcionários e tempo médio de atestado;

u) Consolidação anual de funcionário, exibindo total de funcionário, total de funcionários admitidos e demitidos;

v) Bairros com maior lançamento de IPTU, permitindo visualizar os lançamentos tributários de IPTU realizados por bairro;

w) Visualizar índice de inadimplência registrado no município;

x) Visualizar quantidade de NF-e emitidas.;

y) Visualizar valores declarados de ISS;

z) Visualizar estatística de pagamento de IPTU e

aa) Arrecadação anual apresentar um comparativo da arrecadação dos últimos anos, podendo filtrar por débitos em exercício e dívida, bem como por receita;

36. Consultar empresas ativas no município, por segmento de atuação, contendo informações detalhadas como: razão social, endereço, contato e caso queira, visualizar a localização da empresa pelo mapa;

37. Consultar notas fiscais de serviços tomados pelo cidadão logado;

38. Emitir notas fiscais eletrônicas, no caso do usuário logado ser um prestador de serviços. A Nota fiscal também deverá permitir emissão além do seu lançamento, através de impressora Térmica Bluetooh, compatível;

39. Permitir ao funcionário acesso ao seu recibo de pagamento, podendo fazer o download do relatório;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

40. Possuir serviço para que os fornecedores possam consultar os valores a receber do município;

41. Consultar de forma resumida os relacionamentos que o cidadão tem com a administração pública, considerando: processos digitais, débitos, empenhos, processos de ouvidoria, ordens de compra e folha de pagamento;

42. Visualizar débitos em aberto, bem como a emissão de boleto para pagamento, podendo realizar a cópia do código de barras para pagamento direto via internet banking ou aplicativo do banco;

43. Permitir consultar a autenticidade de recibo de pagamento dos servidores públicos;

44. Consultar as licitações cadastradas pelo município, podendo realizar o download dos editais disponíveis;

45. Permitir ao gestor visualizar o relatório de extrato do cidadão, contendo informações relacionadas a pessoas vinculadas ao cadastro único do município, com a seleção de pessoas através de consulta ao cadastro único;

46. Permitir ao funcionário visualização dos dados de rendimentos para o IRRF;

ASSISTENTE VIRTUAL PARA AUTOATENDIMENTO

1. Disponibilizar interface de conversação com Assistente Virtual em área disponibilizada na página principal da entidade pública, e também em página destinada a autoatendimento do cidadão;

2. Deve dispor de Assistente virtual voltado ao atendimento à população, com interação via conversação, onde seja capaz, via utilização de métodos de inteligência artificial entender o que o cidadão deseja, direcionando para o melhor resultado, como por exemplo, a emissão de uma guia de pagamento de IPTU (Imposto Territorial Urbano), chegando ao ponto de emitir a guia, permitindo o pagamento.

3. Permitir que seja solicitado por meio de texto descritivo informações que estejam disponíveis e publicadas no site da entidade, como por exemplo encontrar notícias sobre determinado tema solicitado ao assistente;

4. Permitir que a conversação ocorra em aplicativo de conversação WhatsApp;

5. Possibilitar o acesso aos termos de uso, respeitando legislação nacional ao que se refere a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018.

FISCALIZAÇÃO

1. Gerenciar autorização de impressão de notas fiscais com rotinas de: inclusão, alteração, consulta, cancelamento, estorno de cancelamento e impressão da AIDF;

2. Consentir a emissão de autorizações para incineração de Notas Fiscais, com controle da numeração das mesmas, conforme solicitações de AIDFs emitidas;

3. Lançar por estimativa fiscal e arbitramento do ISSQN, conforme modelos pré-configuráveis previstos na legislação tributária municipal;

4. Gerenciar infrações previstas na legislação tributária municipal por ano, com a opção de cadastrar os percentuais de penalidade para reincidentes;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

5. Permitir que os termos fiscais de início e encerramento de fiscalização e solicitação de documentos possuam correção a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco;

6. Personalizar modelos de estimativa fiscal e arbitramento, informando os dados e a fórmula de cálculo, que serão utilizados/solicitados no preenchimento do cadastramento da estimativa ou arbitramento;

7. Emitir relatório de controle de prazo de entrega de documentos, listando os Processos Fiscais com as solicitações de documentos, indicando quais os documentos entregues e não entregues;

8. Gerar relatório verificando inconsistências entre os documentos declarados pelos Prestadores, comparando com os documentos declarados pelos Tomadores, acusando e destacando os erros e diferença entre valores retidos, alíquotas, situações tributárias e valores de base de cálculo;

9. Importar balancetes contábeis e do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC) por subtítulo contábil no padrão ABRASF em arquivos “TXT”, para homologação das contas contábeis na ação fiscal;

10. Permitir que na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, mesmo após a importação do PGCC e do balancete analítico no padrão ABRASF, poder alterar a conta de tributação e da conta COSIF;

11. Cruzar informações por competência entre o balancete analítico no padrão ABRASF importado na homologação da ação fiscal com o valor pago na escrituração fiscal, para cobrança de diferença apurada;

12. Consultar inconsistências entre apuração mensal e demonstrativo contábil;

13. Gerar relatório de continuidade de notas fiscais, verificando quais notas estão faltando na sequência das notas declaradas, verificando data de emissão incorreta, destacando em vermelho às falhas reveladas, bem como se existe a autorização de impressão das Notas;

14. Gerar relatório de declarantes que não entregaram a declaração, selecionando o número de competências consecutivas de não entrega de declaração;

15. Gerar relatório das declarações fiscais entregues pelos contribuintes enquadradas como “sem movimento”;

16. Controlar valores lançados de ISSQN de empresas optantes pelo simples nacional (como prestadores e como tomadores de serviços);

17. Configurar as opções de parcelamento de Notificações e Autos de Infração, podendo os juros ser simples ou compostos, o valor mínimo da não aceita pela legislação tributária, com opção do valor da entrada e quantidade máxima de parcelas;

18. Gerenciar percentuais para descontos a serem aplicados em relação aos Autos de Infração e Notificações apuradas;

19. Cadastrar novo procedimento fiscal, alterar ou cancelar, mesmo que em processo de fiscalização. Habilitar opção de estornar cancelamento;

20. Mostrar o status dos procedimentos fiscais cadastrados com situação: aberto, iniciada, fechada ou cancelada;

21. Permitir anexar documentos digitais ao processo de fiscalização;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

22. Permitir registro de denúncia fiscal, podendo o denunciante se identificar ou ser anônimo.

23. Permitir emissão e reimissão do Termo de Início de Fiscalização.

24. Permitir que sejam feitas tantas intimações quantas forem necessárias ao procedimento fiscal, a qualquer tempo durante a sua vigência;

25. Emitir ou reemitir intimações fiscais mantendo histórico em tela de todas as intimações;

26. Emitir Termo de Entrega de Documentos para o contribuinte, de acordo com a documentação entregue, podendo fazer a entrega parcial dos documentos. Emitir também termo para documentos não intimados a apresentação;

27. Emitir Termo de apreensão de documentos;

28. Gerar termo de prorrogação de prazo fiscalizatório com a opção de informar os dias prorrogados e campo para inserção de observações pertinentes ao ato;

29. Homologar competências para aferimento da base de cálculo dos impostos, no caso do ISSQN, dos serviços próprios prestados e tomados, podendo digitar os documentos emitidos/recebidos pelo contribuinte fiscalizado (tomador e prestador). A homologação das competências deverá permitir a digitação de serviços dentro do mesmo Processo Fiscal;

30. Permitir ao fiscal excluir de forma global os documentos fiscais, alterar a alíquotas durante o processo de fiscalização;

31. Informar as homologações de acordo com o plano de contas das declarações, dando liberdade para o fiscal dar manutenção (incluir, alterar, excluir) as contas a serem homologadas. Cada conta deve estar relacionada quando cabível a seu respectivo item da lista de serviços da LC116/03;

32. Buscar automaticamente as informações das declarações na homologação do procedimento fiscal;

33. Permitir importação de arquivo txt, em modelo predefinido pelo fisco, contendo os documentos de serviços prestados ou tomados para homologação do procedimento fiscal;

34. Ordenar por ordem ascendente todas as competências na homologação, tendo opção de alterar as informações;

35. Gerar planilha de homologação somente dos serviços tomados, com os dados digitados na homologação;

36. Gerar planilha de homologação somente dos serviços prestados, com os dados digitados na homologação;

37. Gerar a planilha de homologação dos serviços prestados e tomados em uma única planilha, diferenciando o que for um e o que for outro, com os dados digitados na homologação;

38. Configurar envio de e-mail via Processo Fiscal com opção de poder habilitar/desabilitar a qualquer momento, bem como, configurar textos padrões que serão apresentados no corpo do e-mail;

39. Enviar por e-mail no decorrer da ação fiscal os seguintes documentos:

a) Termo de início;

b) Intimação;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

c) Termo de recebimento de documentos;

d) Termo de devolução de documentos;

e) Termo de apreensão de documentos;

f) Documentos de autuação principal e acessória;

g) Termo de prorrogação fiscal e

h) Termo de encerramento de fiscalização;

40. Consultar e-mails enviados no processo fiscal, contendo no mínimo: data, hora, e-mail, usuário responsável pelo envio do e- mail e cópia do e-mail enviado;

41. Criar documento de autuação de acordo com uma tabela de infrações previamente cadastradas:

a) Se o contribuinte for reincidente;

b) Se a autuação está sendo emitida para serviços próprios (prestados) ou tomados e

c) Campo destinado ao livre manuseio do grupo fisco para a descrição detalhada do histórico do lançamento a ser realizado;

42. Incluir documento de autuação exibindo uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação dos processos fiscais separadas por competência, onde o fiscal poderá selecionar quais farão parte do respectivo documento de autuação;

43. Visualizar uma prévia da planilha de cálculo do procedimento fiscal em curso, buscando todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado e calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa (pena) aplicada com subtotais por período fiscalizado e total geral, bem como dar liberdade ao grupo fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha;

44. Emitir a planilha de cálculo do procedimento fiscal devidamente atualizada monetariamente, separando o período e o exercício fiscal;

45. Configurar número de dias para a data de vencimento após o ciente dos documentos de autuação e também o número de dias para o contribuinte entrar com recurso tempestivo;

46. Alterar data ciente, de vencimento (esta deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente), e a data de prazo para entrada de recurso (deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente) para cada documento de autuação emitido;

47. Parcelar e reparcelar valores dos documentos de autuação emitidos, obedecendo a parametrização de moeda a ser utilizada no parcelamento e número máximo de parcelas;

48. Emitir documento para pagamento bancário com código de barras, das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários existentes, tendo a opção de o documento de autuação e a guia de pagamento serem parametrizados para saírem com eventuais descontos na multa, previstos na legislação tributária do município, caso

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

o pagamento seja efetuado até a data do vencimento;

49. Permitir realizar e/ou estornar parcelamento os valores dos documentos de autuação;

50. Gerenciar todos os procedimentos fiscais cadastrados, parcial e por fiscal, sendo que cada integrante do grupo fisco terá acesso somente aos seus respectivos procedimentos fiscais;

51. Emitir relatórios contendo as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, filtrando por serviços tomados e prestados;

52. Consultar e emitir termos de incineração de notas fiscais;

53. Emitir relatórios dos documentos de autuação emitidos por cadastro ou por intervalo dos documentos;

54. Emitir relatórios dos contribuintes fiscalizados, não fiscalizados e em fiscalização;

55. Emitir relatório com listagem de contribuintes por atividade;

56. Emitir relatório com listagem de contribuintes por fiscal;

57. Emitir relatório com a situação dos contribuintes fiscalizados/em fiscalização trazendo informações dos valores devidos/pagos e dos seus respectivos documentos de autuação;

58. Permitir a manutenção de estimativas fiscais e de arbitramento, relacionando a segunda, na homologação do Processo Fiscal, quando este existir para o período do arbitramento;

59. Permitir que a penalidade das infrações seja do tipo percentual/valor fixo, com determinação de percentual ao dia até um percentual máximo, e determinação de valor mínimo e valor máximo quando valor fixo. Este último para graduação manual pelo fiscal no momento da autuação;

60. Calcular valor de autuação selecionando o valor entre o mínimo e o máximo para a infração (tipo valor fixo);

61. Visualizar a simulação do cálculo do documento de autuação antes do mesmo ser gravado, detalhando os componentes do montante da autuação;

62. Cancelar procedimento fiscal, podendo escolher se irá cancelar também os documentos de autuação;

63. Reabrir procedimento fiscal;

64. Controlar liberação e emissão de autorização para uso de emissor de cupons fiscais, notas fiscais eletrônicas, ou outro documento fiscal necessário. Exe.: cupons de estacionamento, ingressos de shows, pedágios, passagens para transporte de passageiros, etc;

65. Inscrever em dívida ativa valores notificados e não pagos;

66. Suspender notificações e autos de infração no momento do cadastramento do recurso;

67. Emitir relatório comparando valor estimado com o valor declarado;

68. Emitir relatório de variações de valores, podendo ainda ser informado qual o percentual de variação;

69. Gerenciar ordens de serviço;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

70. Incluir ordens de serviço aos fiscais determinando a verificação por cadastro econômico ou único, data de início a ser verificada pelo fiscal e campo descritivo para mais informações;

71. Permitir aos fiscais a verificação de suas respectivas ordens, podendo alterar a data de início de verificação;

72. Permitir aos fiscais incluir informações em sua ordem de serviço, incluindo documentos a serem intimados na verificação do contribuinte;

73. Permitir aos fiscais anexar documentos em sua ordem de serviço;

74. Permitir aos fiscais concluir sua ordem de serviço caso não encontradas irregularidades do contribuinte, bem como concluir e abrir processo de fiscalização;

75. Imprimir ordem de serviço, para que seja possível anexar ao processo fiscal;

76. Possuir relatório gerencial da ordem de serviço, verificando a situação das ordens bem como o número do processo de fiscalização vinculado a ordem de serviço quando possuir;

SIMPLES NACIONAL

1. Importar arquivos de períodos dos contribuintes do simples nacional;
2. Importar arquivos contendo os eventos dos contribuintes do simples nacional;
3. Visualizar períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no simples nacional;
4. Importar arquivos do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);
5. Importar arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);
6. Importar arquivos de períodos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;
7. Importar arquivos contendo os eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;
8. Importar arquivos DASSENDA;
9. Importar arquivos do parcelamento do simples nacional;
10. Visualizar períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;
11. Importar arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempreendedor Individual);
12. Importar arquivos da DASN-SIMEI (Declaração Anual do Microempreendedor Individual);
13. Consultar registros de importação do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias de pendências de importação;
14. Consultar registros de importação do DASN (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias pendências de importação;
15. Importar contribuintes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal para posterior inscrição em Dívida Ativa no sistema de tributos do Município;
16. Gerenciar quais contribuintes enquadrados no simples nacional com débitos, que serão inscritos em Dívida

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

Ativa;

17. Consultar as inconsistências de pagamento dos arquivos importados do DASN com as baixas de pagamento do Município;

18. Emitir relatório de confronto de informações entre as declarações DAS e as declarações de escrituração fiscal, listando as inconsistências; Permitindo filtrar por tipo de inconsistência e valor;

19. Emitir relatório de todas as informações importadas do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);

20. Emitir relatório de todas as informações importadas no DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);

21. Emitir relatório de empresas do Município que declararam receita para outros municípios;

22. Emitir relatório de empresas de outros Municípios que declararam receita para o Município;

23. Emitir relatório de contribuintes enquadrados no simples nacional sem pagamento e que não foram inscritos em Dívida Ativa;

24. Emitir relatório de empresas do simples nacional que declaram receita isenta no DAS;

25. Emitir relatório de empresas do simples nacional que declaram sem recolhimento no DAS;

ESCRITA FISCAL

1. Possuir cadastro Mobiliário Único;

2. Escriturar Prestadores de Serviços;

3. Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os prestadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se deseja lançar;

4. Escriturar Serviços de Construção Civil para prestadores de serviços;

5. Permitir escrituração via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e subsérie, natureza dos serviços (código do serviço);

6. Calcular automaticamente o tributo com base nas informações lançadas na declaração de serviços;

7. Permitir alterar/cancelar qualquer lançamento, exceto para lançamentos gerados pela emissão de NFS-e, no encerramento da escrituração;

8. Escriturar serviços tomados;

9. Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os tomadores de serviços do município, com seleção do período de competência;

10. Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os prestadores de serviços do município, com seleção do período de competência;

11. Possuir escrituração exclusiva para contadores, para que possam realizar seu pré-cadastramento e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da prefeitura com privilégios para esta atividade (tipo de acesso que permita esta operação);

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

12. Verificar informações enviadas pelos contribuintes através das declarações, tais como: serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas locais, serviços prestados fora da cidade por empresas locais, relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações;

13. Incluir Ficha de Alteração Cadastral (FAC), com as opções de Novo Cadastro, Alteração de Cadastro, Vínculo de Responsabilidade, Baixa de Responsabilidade;

14. Permitir na Ficha de Alteração Cadastral (FAC) com tipo Novo, Incluir usuário de forma automática no momento da liberação;

15. Para Ficha de Alteração Cadastral (FAC) com tipo Novo, Incluir autorização para utilização de NFS-e, de forma automática, no momento da liberação;

16. Lançar automaticamente valores declarados;

17. Cadastrar, alterar e alterar a situação cadastral de inscrições municipais;

18. Emitir recibo de declaração de ISS e de ISS retido;

19. Escriturar através de acesso seguro (assinatura digital) os documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo:

a) Razão social do declarante/contribuinte;

b) CNPJ/CPF;

c) Endereço completo;

d) Número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver;

e) Número e data de emissão do documento fiscal e

f) Valor dos serviços prestados e/ou tomados;

20. Escriturar serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário;

21. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos seus colaboradores;

22. Permitir que o escritório contábil, através de seu usuário e senha, faça a escrituração de serviços prestados e tomados de todos os seus clientes.

23. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando o solicitante para utilização da ferramenta;

24. Permitir declarações retificadoras com emissão da guia de pagamento;

25. Aceitar múltiplas atividades enumeradas na Lista de Serviços (LC 116/03) em um mesmo documento fiscal;

26. Importar arquivos das administradoras de cartão, contendo as informações de débito e crédito;

27. Consultar os logs de importação dos arquivos das administradoras de cartão, podendo efetuar o download do arquivo importado;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

28. Visualizar erros de importações dos arquivos das administradoras de cartão;

29. Gerar protocolo de entrega, com a data e hora de entrega e os valores de débito e crédito, com o CPF/CNPJ e nome do responsável pela importação, após o término da importação do arquivo das administradoras de cartão;

30. Possuir relatório de importação dos arquivos das administradoras de cartão, contendo o CPF/CNPJ da administradora, a competência e os valores de débito e crédito que foram importados por arquivo e qual o tipo de importação (Normal ou Retificadora);

31. Emitir relatório de confronto do que foi declarado e o que foi informado pelas administradoras de cartão;

32. Enquadrar/desenquadrar relacionamentos entre categorias personalizadas de declaração e cadastros mobiliários;

33. Configurar campos a serem listados para as declarações de despesa;

34. Configurar se uma determinada despesa será de preenchimento obrigatório ou não;

35. Cadastrar novos tomadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração de serviços prestados;

36. Declarar serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo;

37. Declarar serviços prestados dos contribuintes do regime de homologação por: documento fiscal; base de cálculo; categorias configuráveis ou planos de contas, conforme configurações predefinidas;

38. Retificar declarações de serviços prestados já entregues e não pagas;

39. Retificar declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, por categoria, composto pelos campos definidos nas configurações de categoria, com as fórmulas definidas também no mesmo cadastro;

40. Retificar parcelas já pagas, desde que não exclua notas fiscais eletrônicas e não altere o valor do ISSQN;

41. Escriturar contribuintes de fora do município (Declarantes sem cadastro mobiliário) tanto de documentos fiscais prestados como tomados, emitindo guia para pagamento do imposto;

42. Gerar parcelas complementares sem intervenção do Município e sem perder a referência e a competência a qual ela complementa;

43. Disponibilizar rotina para cadastramento de requisição de compensação (valor pago a maior), após deferido pelo Município, este valor será abatido do valor devido de competências futuras;

44. Enquadrar incentivos fiscais por cadastro mobiliário;

45. Configurar multa por atraso de declaração, separadamente por serviços prestados, serviços tomados e contribuintes do simples nacional;

46. Lançar multa por atraso na declaração de forma geral;

47. Configurar quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução na base de cálculo, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

48. Permitir mais de uma declaração por competência.

49. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, quanto às alíquotas diferenciadas;

50. Efetuar declaração sem movimento;

51. Gerar recibo de retenção de ISSQN, podendo agrupar todas as notas de um mesmo prestador no mesmo recibo;

52. Permitir que empresas exploradoras das atividades de leasing realizem as declarações de tomadores domiciliados no município, devendo informar os documentos/contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou ainda contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados;

53. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de Plano de Saúde realizem as declarações de tomadores domiciliados no Município, devendo informar os documentos/contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados;

54. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de leasing processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;

55. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de plano de saúde processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;

56. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de administração de cartão de crédito/débito processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;

ISS BANCOS

1. Permitir a manutenção dos planos de contas das instituições financeiras, que deverão estar disponíveis para os funcionários do município e para os responsáveis pelas declarações das instituições financeiras, podendo os funcionários do município acessar todos os planos de contas das instituições financeiras, e os responsáveis pela declaração das mesmas somente deverão ter acesso ao plano da respectiva instituição.

2. Permitir que instituições financeiras possam cadastrar as contas colocando os dados como: número da conta, nome da conta, descrição da conta, código COSIF da qual a conta está vinculada, código da atividade da qual a mesma está correlacionada.

3. Possuir sistemática onde o banco possa cadastrar as contas através da importação de arquivos, através de layout disponibilizado pela licitante.

4. Possuir lançamento via Plano de contas COSIF e Plano de Contas de cada Instituição Financeira, sendo que ambas deverão estar correlacionadas com os códigos de serviço pertinentes.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

5. Possibilitar a importação de declaração de Instituições Financeiras (DESIF), com obrigatoriedade do grupo contábil 7.0.0.00.00-9, e também se for o caso, para o grupo contábil 8.0.0.00.00-6, nos termos da respectiva legislação municipal atual ou implantada durante a vigência deste contrato, no padrão ABRASF.

6. Possibilitar a importação de arquivos de Informações Comuns aos Municípios, com as informações do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC), bem como a Tabela de Tarifas da Instituição Financeira quando obrigatório, no padrão ABRASF.

7. Possibilitar a importação de arquivos de apuração mensal do ISSQN, discriminando a identificação da dependência, demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo e demonstrativo do ISSQN mensal a recolher, no padrão ABRASF.

8. Possibilitar o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis (Balancete Analítico) da Instituição, apontando as divergências entre os valores.

9. Possibilitar verificar a arrecadação mensal e anual por conta COSIF das Instituições Financeiras sediadas no município.

10. Possibilitar a consulta do Plano Geral de Contas Comentado de atual utilização e de utilizações anteriores.

11. Possibilitar a importação de arquivo com as informações do demonstrativo das partidas contábeis (Partidas Dobradas).

12. Possibilitar a consulta do Balancete Analítico por cadastro econômico, CPF/CNPJ da instituição financeira e pela data da importação.

NOTA FISCAL ELETRÔNICA

1. Possuir aplicativo a ser instalado em disponível móvel compatível pelo menos com os sistemas operacionais IOS e Android;

2. Emitir NFS-e;

3. Enviar qualquer nota já emitida por e-mail;

4. Cancelar a NFS-e desde que esta esteja dentro do período permitido para o cancelamento;

5. Visualizar as NFS-e já emitidas do prestador do serviço;

6. Permitir os fiscais liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de notas fiscais eletrônicas;

7. Emitir NFS-e utilizando vários itens da lista de serviços, conforme classificação da Lei Complementar 116/03, inclusive na mesma nota;

8. Permitir a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas via QR code;

9. Permitir que o fisco defina se o contador do contribuinte terá permissão para realizar a emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;

10. Permitir ao prestador de serviço configurar logo da empresa para ser utilizado no corpo da NFS-e;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

11. Permitir ao prestador de serviço configurar observação padrão a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e;

12. Permitir ao prestador de serviço configurar informação complementar padrão, em momento anterior a emissão da NFS-e, a ser sugerida em toda a emissão de NFSe;

13. Permitir o uso de tabelas (linhas x colunas) personalizadas na configuração e na emissão da NFS-e para as informações complementares, escolhendo número de linhas e colunas, o software deve permitir que sejam digitadas informação nas células da tabela;

14. Permitir ao prestador de serviço configurar um e-mail, em momento anterior a emissão da NFS-e, para o qual todas as NFS-e sejam encaminhadas automaticamente, independente do tomador do serviço;

15. Configurar número de dias após a emissão da NFS-e onde o prestador de serviço está autorizado a cancelar a NFS-e;

16. Configurar quantidade de horas que a NFS- e poderá ser cancelada pelo prestador após sua emissão;

17. Permitir ao usuário emissor de NFS-e que efetue uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respectiva substituta quando houver;

18. Disponibilizar ao usuário fiscal, o controle para as solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo o mesmo deferir/indeferir as respectivas solicitações, informando o motivo;

19. Enviar e-mail automaticamente ao tomador do serviço quando a NFS-e for cancelada;

20. Configurar se o nome fantasia dos prestadores de serviço usuários da NFS-e sairá no corpo da NFS-e;

21. Permitir ao usuário emissor de NFS-e, copiar os dados de um documento já emitido para emissão de nova nota;

22. Configurar quantos dias após a emissão a nota poderá ser substituída pelo contribuinte;

23. Realizar o download do arquivo de retorno (XML) resultado da integração, para cada NFS-e, quando esta for feita via integração;

24. Utilizar Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;

25. Configurar se o tomador do serviço receberá créditos para serem utilizados no abatimento do IPTU;

26. Configurar percentual individual de créditos para abatimento de IPTU por tipo do tomador de serviço: Pessoa Física ou Jurídica;

27. Selecionar para quais itens da lista de serviço deverão ser informados dados referente a construção civil no momento de emissão da NFS-e;

28. Imprimir na NFS-e as informações da construção civil com no mínimo: número da obra, ano da obra, tipo da obra e número do C.E.I da obra;

29. Cadastrar obra e emitir NFS-e Informando: nome da obra, o responsável pela obra, C.E.I da obra, Logradouro, Bairro e CEP;

30. Permitir configurar se irá ser utilizada unidade de serviço na emissão da NFS-e e se seu preenchimento será

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

obrigatório;

31. Permitir consulta dos arquivos XMLs de importação de NFS-e. Deverá ser possível identificar a situação do arquivo, se importado com sucesso ou com erro. Deverá ser discriminado o motivo para os que apresentarem erro;

32. Gerar relatório dos maiores emissores de NFS-e selecionando o serviço e período de data de emissão;

33. Gerar relatório de contribuintes autorizados a emitirem NFS-e, mas que não emitiram nenhuma nota, com filtros de: cadastro mobiliário e competência;

34. Gerar relatório de créditos de IPTU, com filtros de: data inicial e final e pela situação do crédito (Pendentes, Pagos e Cancelados);

35. Visualizar a prévia da NFS-e antes de sua emissão, podendo imprimir;

36. Emitir notas fiscais eletrônicas, informando vários municípios onde os serviços foram prestados, bem como o local de recolhimento do ISS, inclusive na mesma nota, conforme Lei complementar 116/03;

ABERTURA DE EMPRESAS

O sistema deverá permitir:

1. Possuir integração via Web Service com a junta comercial do estado para: abertura, alteração e baixa de empresa através do programa de integração da REDESIM.

2. Este software deve estar totalmente integrado com o cadastro mobiliário municipal com: dados do cadastro, atividades, grau de risco de atividades entre outros.

3. Este software deve estar totalmente integrado com o cadastro imobiliário municipal com: dados do cadastro

imobiliário, dados de zoneamento entre outros.

4. Importar automaticamente todos os eventos de integração registrados na junta comercial dos tipos: Alteração de Sócio, Baixa de atividade, alteração de atividade, viabilidade, etc.

5. Permitir cadastrar setores de análise, todos relacionados a uma chave de integração conforme registrado na junta comercial e relacionado a um centro de custo. Permitir configurar nos setores de análise a opção de notificar usuário do setor, com intuito de sempre que entrar um processo para análise, o usuário ser notificado via sistema da entrada do processo.

6. Possibilitar consultar e acompanhar todas as requisições “integração” de entrada e de saída do REDESIM,

possibilitando inclusive reprocessar alguma requisição, se for necessário. O objetivo de reprocessar é caso algum processo ocorreu inconsistência e foi devidamente ajustado, possibilitando o reprocessamento para não manter o mesmo sem nenhuma resposta a junta comercial. Esta funcionalidade deve permitir seleção múltipla para reprocessamento de vários processos se necessário.

7. Possuir o gerenciamento de todas as viabilidades de abertura, inclusão e alteração de empresa. Esta rotina deve

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

permitir consultar todos os processos, acompanhar o status de cada se: Em análise, Deferido, Deferido Automaticamente, indeferido, cancelado etc. Acompanhar o histórico do processo através de uma linha do tempo, imprimir o processo demonstrando os dados da solicitação. A fim de facilitar o andamento de cada solicitação, deve possuir uma legenda indicativa ao usuário em cada processo, demonstrando se o mesmo possui alguma inconsistência cadastral, se foram assinados os documentos, se foi enviado e-mail etc.

8. Na mesma rotina de gerenciamento, permitir analisar o processo, desde que o usuário esteja relacionado ao centro de custo definido no evento do processo. Com o intuito de facilitar a análise por parte do usuário, nesta rotina deve trazer um demonstrativo de todas as informações importantes do processo, conforme dados recebido da junta comercial, como:

Dados dos sócios, dados da empresa, dados das atividades, representantes legais da empresa, inscrição imobiliária, perguntas e respostas que foram inseridas no portal da junta comercial, se houver, dados do estabelecimento, endereço e qual o evento da solicitação: se alteração de atividade, viabilidade de primeiro estabelecimento, etc.

9. Na rotina de análise em cada setor, o sistema deverá carregar apenas as atividades que depende de análise daquele departamento, como também informar o grau de risco de cada atividade. Como por exemplo: Setor do meio ambiente irá analisar o grau de risco da atividade apenas deste setor, setor da vigilância apenas atividades que exigem parecer da vigilância. O sistema deve ser capaz de receber estes processos, ler as atividades e distribuir elas de acordo com cada setor e grau de risco

10. Possibilitar em todas as solicitações relacionar protocolos internos, no qual poderão ser tramitados internamente entre outros setores.

11. Possibilitar configurar o método de liberação da viabilidade, possibilitando o deferimento automático através do grau de risco da atividade, permitir confrontar e validar dados cadastrais do imóvel e dados de zoneamento, por exemplo: Se todas as solicitações de viabilidade possuir na atividade grau de risco baixo, o empreendimento estiver localizado nos zoneamento x,y,z, e o imóvel não possuir restrição de área de risco ou APP, o sistema defere o processo de forma automática. Este recurso pode ser configurado pelo usuário, desde que possua privilegio para este fim.

12. Permitir deferir automaticamente as solicitações de MEI e inserir automaticamente no cadastro mobiliário.

13. Permitir configurar e definir os critérios de análise ou deferimento automático para liberação das inscrições municipais, permitindo validar grau de risco da atividade, permitir confrontar e validar dados cadastrais do imóvel, dados de zoneamento, permitir cadastrar dispensa de alvará para o MEI e possibilitar definir a descrição da situação cadastral das empresas que serão inseridas no cadastro mobiliário, como por exemplo, “Ativo por integração”, “Ativo REDESIM” etc.

14. Possibilitar cadastrar as legislações, texto legal de cada atividade a fim de serem inseridas automaticamente nas respostas dos pedidos de inscrições municipais.

15. Permitir configurar para que os pedidos de baixa de empresa ocorram de forma automática sem analise de usuário, possibilitar que nas baixas automáticas seja verificada a existência de débitos da empresa, se caso existir, o sistema deverá suspender a empresa e enviar e-mail automático ao solicitante, informando da existência de débitos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

para regularização, caso não tenha débitos, o sistema deverá baixar a empresa, enviar automaticamente e-mail ao solicitante do deferimento com o comprovante da certidão de baixa.

16. Em toda a solicitação de alteração que por ventura exigir análise por exemplo: alteração de quadro societário, de atividades, endereço, etc, o sistema deverá dispor ao usuário a rotina de alteração da empresa, demonstrando de forma clara os dados atuais da empresa e os dados da solicitação, idênticos a um “de para”, contendo cada campo com objetivo do usuário atualizar as informações cadastrais, conforme dados da junta comercial.

17. O sistema além de alterar dados da empresa deverá também alterar ou inserir dados no cadastro único de contribuintes nos casos de sócio, contadores, representantes legais entre outros.

18. Permitir configurar campos da integração do XML com campos do cadastro mobiliário, para serem alimentados automaticamente no cadastro mobiliário.

19. Permitir configurar as licenças a serem geradas nas solicitações de abertura de empresas, anexar automaticamente a licença sempre que um processo for deferido.

20. Possibilitar o usuário configurar envio automático de e-mail para o solicitante nas movimentações dos processos, sendo que esta configuração deverá ser individual, permitindo configurar textos distintos para: Viabilidade, Inscrição, Alteração e Baixa de empresa.

21. Para solicitações de novos estabelecimentos de empresas não enquadradas no MEI, o sistema deverá automaticamente criar uma solicitação de acesso ao sistema, para o proprietário da empresa, responsável legal/contador, para que os mesmos possam ter um usuário no sistema para emitirem suas notas fiscais eletrônicas de serviço. Inclusive se a empresa possuir incidência de impostos e taxas como TLL entre outros, o sistema deverá gerar o cálculo tributário automático.

GESTÃO DA MALHA FINA

1. O sistema deve possuir mecanismo de malha fina fiscal, onde permita que se defina regras de cruzamento de informações para que sejam executadas periodicamente.

2. Os contribuintes identificados pelas regras como possuindo irregularidades devem ser notificados eletronicamente.

3. As notificações devem ser enviadas para Domicílio Eletrônico do Contribuinte.

4. O contribuinte deve ser alertado de que possui notificação a ser lida ao acessar o sistema de Domicílio Eletrônico do Contribuinte.

5. Deve permitir que o contribuinte entre com recurso nas notificações recebidas, em caso de discordância.

6. Deve permitir que o contribuinte assine digitalmente a notificação recebida para efetuar a leitura.

7. Deve permitir ao contribuinte fazer a leitura da notificação, impressão e download em formato pdf.

8. Deve permitir que o contribuinte visualize a data e hora de geração da notificação e também o motivo da sua geração.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

9. O sistema deve possuir regra para Simples Nacional que não realizaram a obrigação acessória da declaração do PGDAS D e possuem movimentação de documentos fiscais na declaração de serviços prestados.

10. O sistema deve possuir regra para identificar a obrigação acessória de realizar o encerramento das declarações de serviços e não cumprirem esta obrigação dentro do prazo definido.

11. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar contribuintes o Simples Nacional que devem declarar o ISS para o seu município sem retenção, porém no PGDAS-D efetuaram a declaração com retenção ou substituição tributária.

12. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas que não poderiam ser tomadoras de serviços, pelo fato de não estar com a situação cadastral ativa e possuir CNPJ com domicilio fiscal no município, porém estão tomando serviços.

13. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas optantes pelo Simples Nacional que emitiram documentos fiscais com tributação no município, porém na declaração do PGDAS imunidade e redução de base de cálculo.

14. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar Simples Nacional e que possuem inconsistências de valores de faturamento declarados na Escrituração Fiscal e o PGDAS

15. Deve ser possível definir uma data inicial e final para que o sistema execute as regras da malha fina.

16. Deve ser possível definir se periodicidade de execução será Diário, Mensal ou Anual.

17. Permitir definir em qual hora do dia a regra será executada.

18. Deve ser possível configurar a regra para apenas encontrar os registros com inconsistência, ou encontrar automaticamente os contribuintes.

19. Deve permitir configurar um prazo para a ciência automática. Se o contribuinte não visualizar a notificação dentro deste prazo, ela receberá ciência tácita.

20. Deve ser possível relacionar as regras um cadastro de infração conforme previsto na legislação municipal.

21. Permitir relacionar um layout de documento que será utilizado para montar o documento da notificação.

22. Permitir relacionar um usuário responsável pelo acompanhamento da regra automática.

23. Deve permitir que o fisco municipal execute a regra manualmente a qualquer momento, mesmo não estando dentro do prazo de execução automática.

24. Sistema deve possuir um gerenciador das notificações geradas, o fisco municipal poderá consultar todas as notificações. Deve possuir as ações de visualizar, cancelar a notificação, visualizar os recursos e excluir a notificação.

25. As regras devem possuir mecanismo de identificação automático de regularização. Se o contribuinte receber a notificação e regularizar suas pendências, o sistema deve ser capaz de interpretar esta regularização e marcar a notificação como regularizada.

26. Permitir que seja definido um prazo, em dias, para que o contribuinte possa se regularizar.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

27. Em caso de não regularização o sistema deve permitir geração de multa de penalidade, conforme previsto em legislação municipal. Deve permitir gerar o boleto de pagamento e enviá-lo para o Domicilio Eletrônico do Contribuinte.

28. Deve permitir consultar e visualizar todas as penalidades geradas para uma notificação.

29. Deve permitir visualizar quais pendências o sistema identificou em cada notificação, apresentando os valores e os períodos apurados.

30. Deve permitir ao fisco visualizar e deliberar sobre os recursos incluídos pelos contribuintes. Deve permitir também que o fisco faça a inclusão de novos recursos.

31. Cada notificação deve ser classificada pelas situações Aguardando Envio para o Contribuinte, Aguardando Ciência, Aguardando Regularização, Regularizada, Não Regularizada, com Penalidade Cancelada.

32. Para notificações não regularizadas deve permitir abrir procedimento fiscal diretamente pela seleção do registro.

33. Ao abrir procedimento fiscal, todos os documentos da notificação de regularização devem ser adicionados aos anexos do procedimento fiscal.

OBRAS E POSTURAS

1. Gerenciar e emitir documentos de:

a) Alvará de demolição;

b) Certidão de registro;

c) Alvará de licença de construção;

d) Habite-se;

e) Certidão de habite-se;

f) Ofício e certidão avulsa;

g) Certidão de cancelamento;

h) Certidão de demolição e

i) Certidão de Construção;

2. Cadastrar fiscais;

3. Interligação para os cadastros imobiliários a documentos emitidos pela análise projetos, denominando-os como construções aprovadas, contendo informações como: alvará de construção habite-se e certidões de cancelamento e demolição da construção;

4. Gerenciar serviços de fiscalização de obras e posturas;

5. Gerenciar cadastro de engenheiros/arquitetos responsáveis pelas obras, com controle do número do CREA e data de validade;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

6. Gerenciar cadastro de construtoras, com controle de data de validade, relacionando os Engenheiros/Arquitetos;

7. Gerenciar tipo de alvará a ser liberado para: construção, ampliação, demolição e reforma;

8. Controlar finalidades dos alvarás/obras contendo no mínimo: residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo e mista;

9. Cadastrar tipos de construção a serem utilizados no controle de alvarás/obras;

10. Possuir controle dos tipos de construção, com no mínimo os seguintes tipos: concreto superior, concreto médio, alvenaria superior, alvenaria média, alvenaria simples, madeira dupla, madeira simples, madeira bruta, mista simples, mista média, precária, área aberta, Box, garagem;

11. Gerenciar cadastro dos alvarás/obras do tipo normal, regularização ou parcial;

12. Nomear a obra;

13. Gerenciar novas informações a respeito do controle de alvarás/obras, sem necessidade de contratação de serviço de customização;

14. Controlar conclusão de obras/alvarás de forma parcial ou total, com a data de conclusão (no caso de conclusão parcial, deve solicitar a área da obra que foi concluída), numerando separadamente cada conclusão;

15. Relacionar os fiscais responsáveis na conclusão de obras/alvarás;

16. Permitir o cálculo/lançamento de valores para os diversos tipos de alvarás, bem como o lançamento de taxas e tributos diversos conforme definido em suas fórmulas de cálculo;

17. Configurar parâmetros/fórmulas de cálculo de tributos/taxas;

18. Emitir diversos alvarás com layout totalmente configurável, com informações utilizadas no processo;

19. Emitir habite-se (conclusão de alvará) com layout totalmente configurável, com informações utilizadas no processo;

20. Gerenciar obras/alvarás de imóveis urbanos e rurais;

21. Possibilitar a emissão da análise de viabilidade de construção/reforma/demolição e/ou parcelamento de solo de forma on-line, emitindo o documento da viabilidade automática sem intervenção humana enviado-a automaticamente para o e-mail do requerente quando ocorrer a quitação da taxa de protocolo. O sistema deve buscar dados do imóvel para emissão da viabilidade tais como: zoneamento,índices urbanísticos, dados territoriais etc;

22. Possibilitar a solicitação da análise de projetos de forma on-line, possuindo recurso de configurar os documentos obrigatórios e opcionais.Permitir registrar pareceres da análise de projeto podendo o servidor retornar o processo ao requerente para correções do projeto e permitir o cidadão solicitar nova reanálise;

23. Permitir que quando deferido a análise de projeto no mesmo processo seja emitido o documento de Alvará com Assinatura Digital. Anexar automaticamente o Alvará no processo com situação disponível para o cidadão;

24. Possibilitar assinatura dos projetos aprovados possuindo recurso de criação e inserção de carimbos de forma digital para cada secretaria;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

25. Permitir solicitar a vistoria e o Habite-se de construção de forma on-line em um único processo com a opção de configurar os documentos obrigatórios e opcionais.

26. Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão FEBRABAN, calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso;

27. Gerenciar parcelamento de solo, remembramento e desmembramento;

28. Gerar arquivos contendo as informações dos alvarás para o INSS;

29. Permitir que as rotinas de alvará de obras e alvarás de parcelamento de solo sejam utilizadas por rotinas automatizadas;

30. Definir a regra de cálculo para área total do alvará, levando em consideração os valores de área existente, área ampliada, área irregular, área reforma e área demolir;

31. Alimentar automaticamente os dados do cadastro imobiliário ao concluir uma obra;

32. Permitir Transferir o Titular da obra;

33. Permitir gerar processo fiscal para obras sem o devido alvará;

34. Permitir gerar notificação fiscal para obras sem o devido alvará;

35. Permitir gerar auto de infração para obras sem o devido alvará;

36. Permitir Embargar uma obra;

37. Permitir gerar uma Notificação Preliminar;

38. Permitir inserir testemunhas, assim como fotos/anexos em um processo de fiscalização;

39. Possibilitar a criação de assuntos de processo de fiscalização, podendo cada assunto ter um fluxo de processo específico criado e determinado pelo servidor;

40. Possibilitar a emissão dos documentos de Auto de Infração,Notificação e Embargo pela impressora térmica conectada via Bluetooth;

41. Possibilitar o acesso ao sistema via tablet on-line;

GESTÃO DA AGRICULTURA

1. Deverá dispor de cadastro de Produtor Rural vinculado ao cadastro único municipal, permitindo definir se possui CAF e a sua validade, qual o tipo do produtor e ainda deve ser possível relacionar diversas inscrições estaduais ao mesmo;

2. Deve ser possível cadastrar Produtor Rural como participante de uma Inscrição Estadual existente. Também possibilitar através de consulta a buscar os produtores rurais titulares ou participantes;

3. Permitir consultar os débitos do produtor, serviços solicitados pelo mesmo, animais de sua posse e suas Inscrições estaduais;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

4. Possuir relatório para emissão do Espelho do Produtor Rural, contendo seus dados e também os serviços fornecidos ao mesmo;

5. Sistema deverá dispor consulta do histórico de alterações do cadastro de produtor, contendo detalhes como, ação realizada (inclusão, alteração), data/hora, dados alterados e usuário;

6. Permitir a inclusão de anexos vinculados ao cadastro de produtor rural, sendo possível enviar arquivos através de Upload, Digitalização ou Câmera/Webcam.

7. Permitir o cadastro de Inscrição Estadual do produtor, contendo número da inscrição, data de início e fim, assim como o endereço completo e informações sobre cultivos que produz;

8. O campo do número da Inscrição Estadual deve respeitar a máscara definida para o estado do município, e ainda verificar de maneira automática se o número é válido;

9. Permitir através do cadastro de Propriedade Rural informar características específicas da propriedade rural, contendo sua área, área ocupada, CAR, matrícula, INCRA e situação.

10. Possuir integração com ferramenta de mapas para definição da geolocalização das propriedades, permitindo posicionar no mapa. Além disso, deverá possuir consulta no formato de mapa para visualizar todas as propriedades do município.

11. Permitir que sejam informados dados do cadastro imobiliário rural municipal, vinculado na propriedade rural;

12. O sistema deve permitir a relação em cada propriedade de um responsável exclusivo e a forma de posse atual, sendo permitidas entre outras arrendatário, possuidor, etc.;

13. Deve ser possível o registro da produção realizada pelo produtor, contendo, produtos cultivados, a área produzida e a quantidade produzida por hectare, também para fins estatísticos;

14. Permitir a geração de relatórios dinâmicos por período, com os dados da produção, sendo possível filtrar por produtor, período, cultivo, propriedade, e também a exibição minimamente dos seguintes dados: produtor, período, cultivo, propriedade, produção total, produtividade.

15. Dispor de cadastro das máquinas da frota da Secretaria de Agricultura, permitindo informar detalhes como tipo do equipamento, marca, modelo, modo de controle (horímetro/hodômetro), etc.;

16. Permitir o cadastro dos implementos utilizados nos serviços realizados com as máquinas agrícolas bem como a vinculação desses implementos as máquinas;

17. Permitir o cadastro de animais, contendo detalhes como dono ou responsável, nome, raça, porte, sexo, número de identificação ou brinco e data de nascimento, utilizado para o registro no prontuário de atendimento médico veterinário e também no serviço de inseminação;

18. Dispor de cadastro padrão de espécies/raças de animais que será realizada a inseminação, conforme estabelece o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

19. Permitir o cadastro das associações de produtores rurais do município, permitindo vincular ao cadastro único de pessoas do município. Deverá ainda possuir mecanismo para cadastro dos serviços

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

executados nas associações e registrar as solicitações de equipamentos encaminhadas pela mesma.

20. O sistema deve permitir o cadastro e manutenção de programas realizados pela secretaria de agricultura, permitindo relacionar produtores interessados/habilitados, produtos relacionados, entre outros conforme tipo do programa;

21. O sistema deverá conter os mecanismos adequados para manutenção de programas, aquisição de alimentos ou troca-troca de sementes, onde produtores podem se credenciar e serem beneficiados por intermédio da secretaria de agricultura;

22. Permitir a elaboração de modelos/layouts de contratos através de recursos internos do sistema, com opção de substituição de variáveis de cada modelo por dados cadastrados previamente;

23. Deverá permitir coletar a assinatura dos produtores na contemplação do programa, por meio de assinatura digital;

24. O Agricultor poderá assinar digitalmente os documentos por meio de serviço na internet, fazendo acesso por login único CPF/ CNPJ e Senha ou Gov.Br (do Governo Federal);

25. Dispor de cadastro dos tipos de serviço fornecidos na secretaria da agricultura, permitindo informar o valor a ser cobrado e o tipo de cobrança, Hora, Valor Fixo ou por Quantidade. Exemplos: Serviço de Trator, Serviço de Inseminação, Serviço de Caminhão; além disso, deve ser possível cadastro serviços específicos conforme necessidade do município;

26. Permitir definir configurações no tipo serviço, tais como, limite de fornecimento (mensal, anual), programas de incentivo, definição de valor cobrado por tipo de máquina ou por tipo de serviço;

27. Permitir o gerenciamento das solicitações de Pedidos de Serviço prestados aos produtores rurais, onde que possa consultar de maneira dinâmica e aplicando filtros para melhor gestão;

28. Permitir vincular mais de uma solicitação de serviço por Pedido;

29. Permitir a inclusão de anexos vinculados ao cadastro de pedidos de serviço, sendo possível enviar arquivos através de Upload, Digitalização ou Câmera/Webcam.

30. Permitir realizar o agendamento dos serviços solicitados, contendo informações como, data prevista, operador, máquina e implemento;

31. Permitir o registro da execução dos serviços, contendo informações como, quantidade executada, se é isento de cobrança, data de execução, operador, máquina utilizada, horímetro ou hodômetro, e implemento.

32. Permitir realizar a geração de taxas com código de barras, dos serviços executados, de maneira automática e integrado ao sistema de arrecadação municipal, incluindo o controle de descontos, parcelamentos, inscrição em dívida, emissão de taxas pelo portal de autoatendimento;

33. Permitir a abertura de solicitações de serviços através da internet e aplicativo móvel, para Android e iOS;

34. Permitir a emissão de relatórios estatísticos dos serviços realizados, permitindo analisar de maneira analítica e resumida a arrecadação realizada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

35. Possuir relatórios de gestão dos serviços fornecidos para obtenção de dados como, serviços executados por operador, por localidade, por máquina, contendo as informações específicas para cada um.

36. Possuir mecanismos para controle cadastral das visitas técnicas realizadas nas propriedades rurais, histórico vinculado ao cadastro de produtor rural, contendo linha do tempo das visitas realizadas;

37. Permitir a emissão de relatório estatístico de visitas técnicas realizadas, por propriedade rural, produtor rural, também por localidade, ou ainda por profissional que atendeu;

38. Permitir a realização do registro de prontuário médico veterinário, contendo detalhes como, tipo de atendimento, encaminhamento, animal atendido, diagnóstico, orientações, exames ou procedimentos realizados.

39. Permitir a emissão do prontuário de atendimento médico veterinário em formato pdf e docx. Deverá ainda ser possível assinar digitalmente o documento.

40. Permitir a inclusão de anexos vinculados ao prontuário de atendimento médico veterinário, sendo possível enviar arquivos através de Upload, Digitalização ou Câmera/Webcam.

41. Possuir mecanismo para controle de entrega de materiais, como alevinos, mudas frutíferas, entre outros, aos produtores rurais, contendo detalhes produtor rural, produto, quantidade, data de entrega.

42. Permitir a emissão de relatório estatístico de entregas de materiais realizados, por produtor rural, por localidade, por produto e período;

TRIBUTAÇÃO/ARRECADAÇÃO

1. Trabalhar com Cadastro Único de Contribuintes Municipais, relacionando todas as propriedades que o mesmo possua (imóvel urbano, rural, sociedades em atividades comerciais, serviços, atividades profissionais, etc.);

2. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculo individual ou geral;

3. Configurar juros (simples, composto, Price, Selic, *fixo*) no financiamento de todos os tributos;

4. Definir forma de cálculo de correção, multa e juros, informando a data de início para a regra de cálculo bem como, definir a forma de cálculo antecessora;

5. Cadastrar e gerenciar: bancos, tributos, moedas, mensagens de carnês;

6. Configurar parâmetros: valor da moeda de correção, multa e juros de mora pelo atraso de pagamentos;

7. Classificar receitas tributárias, informando as movimentações executadas (lançamento, pagamento, remissão, restituição, cancelamento, imunidade, isenção, descontos) disponibilizando as informações para a contabilidade;

8. Inscrever em dívida ativa dos débitos vencidos e não pagos;

9. Imprimir carnê com código de barras padrão FEBRABAN;

10. Emitir Guia Única de pelo menos: IPTU, ISS e taxas, com os devidos descontos conforme a legislação municipal;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

11. Possuir nas guias de pagamento: Data Limite válida, acréscimos legais (Juros, Multa e Correção Monetária), Desconto, associando a um código único de baixa;

12. Emitir 2° via de guias de recolhimentos de tributos/taxas;

13. Emitir guia de recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo às regras exigidas no convênio bancário;

14. Realizar consulta em tela do extrato de débitos de um cadastro em no mínimo 6 (seis) segundos;

15. Cadastrar várias moedas, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas;

16. Cadastrar dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária;

17. Habilitar a verificação de autenticidade de certidões emitidas on-line;

18. Permitir a digitação manual ou através de leitura de código de barras de carnes recebidos/devolvidos, informando o motivo da devolução;

19. Consultar documentos devolvidos e entregues;

20. Consultar todos os lançamentos na Conta- Corrente e na Razão da Conta-Corrente, disponibilizando consultas totalizadas por: data, contribuinte e tributos;

21. Dispor de Cadastro Único de Contribuinte de pessoas físicas e jurídicas, campos para cadastramento de documentos de estrangeiros, considerando tabela de código de rua do município e sem restrições para residentes fora do Município;

22. Emitir Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa de tributos municipais;

23. Emitir Certidão Positiva com efeito Negativa, para contribuintes que possuir débitos nãodos, com situação a vencer, sendo débitos em exercício ou em dívida ativa;

24. Realizar cálculo de restituição parcial do débito;

25. Deverá unificar em um único lançamento todos os tributos (impostos e taxas);

26. Realizar baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa;

27. Controlar diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, podendo realizar lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento;

28. Baixar pagamentos por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita;

29. Propiciar que na consulta de extrato de débitos seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (imobiliário e econômico), com ações de: emitir a guia de recolhimento, parcelar, cancelar parcelamentos,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável;

30. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos;

31. Gerar relatórios com as parcelas arrecadadas por tributo, com no mínimo os filtros de: data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco e agência;

32. Configurar totalmente o layout dos modelos de carnes, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado;

33. Relacionar com um protocolo: cancelamento, estorno, suspensão, remissão de qualquer receita, com inclusão do motivo e observação;

34. Simular lançamentos de qualquer receita, não interferindo nos lançamentos que estão ativos, a partir da simulação pode-se efetivar os lançamentos;

35. Gerenciar tipos de isenções, bem como a identificação da receita que poderá ser isenta;

36. Registrar e/ou alterar informações cadastrais com base em julgamento de processos de isenção;

37. Realizar recálculos de lançamentos;

38. Gerar arquivos contendo informações de boletos bancários para pagamentos;

39. Definir a quantidade de tributos necessários para o cálculo de qualquer taxa ou imposto realizada pelo município;

40. Lançar um crédito tributário optando entre qual a forma de pagamento deseja para pagamento;

41. Inscrever débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa transferindo os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito;

42. Propiciar que a inscrição em dívida ativa seja realizada por tributo do lançamento ou até mesmo agrupada em apenas um único lançamento em dívida, várias parcelas vencidas do exercício, configurando de acordo com a classificação do débito;

43. Propiciar que na transferência para dívida seja cobrada uma taxa por Inscrição na dívida ativa, podendo ser Percentual ou valor;

44. Lançar crédito tributário considerando o desconto diferenciado, ou seja, um desconto reduzido para contribuintes que possuírem débitos vencidos;

45. Configurar um valor mínimo para o lançamento de um crédito tributário de acordo com cada classificação, informando um valor mínimo para o total do débito e também por não;

46. Classificar o tributo entre imposto, contribuição de melhoria e taxa;

47. Conter histórico de todo o processamento de arquivos magnéticos que contém informações dos pagamentos realizados, habilitando o download do arquivo e consulta das críticas geradas;

48. Calcular créditos tributários como IPTU e ISS de forma simulada, ou seja, enquanto estiver simulado não está disponível para o contribuinte, sendo necessária a efetivação do processo de cálculo para ser liberado ao contribuinte;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

49. Disponibilizar consulta da movimentação tributária para confrontar com os valores contabilizados, filtrando por período e mostrando valores de forma detalhada para conferência, entre reconhecimento de receita, valores pagos, pagos a maior, pago a menor, pagos duplicados, descontos, cancelamentos, isenções, remissões, prescrições, dação em pagamento, restituições e compensações;

50. Prorrogar vencimento de um débito de forma individual, por receita e suas classificações ou por período de vencimento;

51. Efetivar isenção de taxa de expediente de forma geral, bem como deverá enviar e-mail a cada um dos contribuintes informando-os que o processo foi deferido e o carnê já está disponível para impressão;

52. Realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não;

53. Permitir que os carnês impressos para determinado convênio estejam disponíveis para envio do arquivo com o registro do boleto impresso ao banco que o boleto foi gerado, estando disponível o envio por arquivo "*txt*" e por WebService;

54. Permitir a integração automática dos registros bancários de carnês por integração via webservice, registrando automáticamente uma guia emitida junto ao Banco conveniado. Não gerar novo registro bancário para emissão de nova guia, caso a não selecionada possua um registro bancario Registrado com vencimento igual ou superior ao da segunda emissão , com a finalidade de evitar gastos com taxas de registros bancários.

55. Permitir a prorrogação geral de débitos com a opção de prorrogar de forma automática os carnês existentes a vencer com situação Registrado. Sistema devera permitir enviar o registro de prorrogação junto ao Banco convêniado.

56. Permitir a consulta dos carnês emitidos, contendo os seguintes dados: codigo de barras, linha digitavel, emissor, vencimento,banco,convênio, agência,valor da guia, descontos e permitir a reeimpressão do documento. Nesta mesma consulta permitir acompanhar e visualizar a situação do registro bancário contendo: Aguardando envio, registro enviado, registrado, não registrado, cancelado, pago, pedido de baixa, baixa solicitado e prorrogação.

57. Definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros na emissão via portal do cidadão e na emissão interna ;

58. Exigir agrupamento na emissão de guia unificada para créditos em aberto;

59. Validar na emissão de Certidão Negativa de Débitos, considerando os sócios quando for empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for divida ativa;

60. Inicializar exercício de forma automática no dia 01/01 de cada ano de: processos, parâmetros de cálculos e parâmetros de planilhamento;

61. Consultar Débitos em aberto do contribuinte por cadastro imobiliário ou mobiliário, exibir separadamente os débitos que estão em cobrança administrativa, judicial, cartório, bem como débitos nãodos administrativo, nãodos judiciais e nãodos em cartório;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

62. Realizar automaticamente: suspensão, cancelamento e prescrição de débitos, com prazos e parâmetros configurados, onde o sistema irá executar os procedimentos de tempo em tempo, enviando notificação e e- mail a usuários configurados;

63. Exibir qual parâmetro foi utilizado para cálculo de correção, multa e juros ao calcular o valor atualizado de um débito;

64. Listar Receita Própria, agrupada por Ano e Receita mês a mês;

65. Emitir posição financeira dos débitos em aberto em determinado mês, estes valores devem levar em consideração os valores abertos no final do mês informado;

66. Integrar todos os tributos com a contabilidade, registrando todas as movimentações;

67. Integrar saldos de tributos em aberto com as respectivas contas contábeis de reconhecimento de receita, no final de cada mês;

68. Emitir Controle dos Parcelamentos, Dívida Ativa e Execução Fiscal com criação de Executivos Fiscais em formato PDF;

69. Possibilitar a realização de Integração total diária com a Contabilidade;

70. Relacionar no cadastramento do tributo a Fundamentação Legal, bem como se está vigente ou não esta fundamentação;

71. Notificar débitos com possibilidade de adicionar guia de pagamento para contribuinte com créditos vencidos, com filtros mínimos de: bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;

72. Gerar aviso de débitos para contribuinte com créditos vencidos, com filtros mínimos de: bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;

73. Exportar dados de avisos/notificação de débitos para impressão em empresas terceirizadas;

74. Possibilitar o cadastramento de Restrição de contribuintes, permitindo relacionar os usuários que poderão ter acesso a restrição. Quando cadastrado a restrição de um determinado contribuinte o sistema devera dar um alerta em tela para o usuário na rotinas de extrato de débitos e ficha financeira.

75. Permitir o cálculo Geral de qualquer receita em segundo plano. Ex: O usuário poderá calcular o IPTU de forma geral, habilitar a opção segundo plano, fechar o sistema que o calculo ira ser processado normalmente.

76. Permitir o registro e controle de entrega e devolução de documentos emitidos podendo registrar/devolver: Carnês, Notificações,aviso de débitos, certidão, termo de parcelamento. Permitir registrar a entrega e devolução de forma Individual e/ou geral. No registro de entrega/Devolução poder adicionar arquivos/imagens.

77. Possibilitar configurar privilégio de realização do cálculo tributário de cada receita por usuários, não permitindo que usuário de outro setor ou departamento possam calcular débitos de outro.

78. Obter configuração para não permitir efetuar calculo tributário com CPF/CNPJ inválido.Ex.:CPF/CNPJ zerado bloquear o cálculo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

79. A consulta de Extrato de débitos deve possuir em uma mesma tela rotinas para: Parcelar débitos, Gerar notificação e aviso de débito, cancelar débitos, efetuar remissão de débitos, suspender e prorrogar parcelas.

80. Permitir a geração do arquivo de lista de débitos conforme padrão bancário conveniado.

81. Permitir o cidadao emitir seus débitos como de IPTU, ITBI Taxas entre outros na modalidade PIX. Podendo ele mesmo ler o QrCode, copiar e/ou salvar a chave PIX.

82. Permitir emitir guias para Pagamento com codigo de Barras e no mesmo layout o Qrcode para pagamento na modalidade PIX.

83. As operações de criação e/ou atualizações realizados no Sistema Tributário devem ser enviados, por meio do consumo de um serviço web (API Rest), ao banco de dados do Sistema de Geoprocessamento. Os recursos disponíveis no Web Service são as operações básicas de criação e atualização total e/ou parcial das entidades (proprietário, imóvel, terreno, edificações, bairro, logradouro, loteamento, condomínio e planta genérica de valores). A documentação e os esclarecimentos para o entendimento pleno de operacionalização do Web Service serão atendidos pela empresa mantedora do Sistema de Geoprocessamento.

84. Emitir relatório para identificar valores que o contribuinte tem como crédito a ser restituído ou compensado, relativo a valores de pagamentos duplicados ou não compensados. Nos casos de compensação parciais o relatório deve apresentar separadamente o valor disponível e o valor já utilizado.

IPTU E TAXAS

1. Cadastrar bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos;

2. Relacionar logradouros com todos os bairros por onde passam e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário;

3. Possuir filtros por: nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ;

4. Manter histórico de alterações e emitir espelho das informações do cadastro imobiliário com data/hora retroativa;

5. Permitir cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;

6. Manter histórico dos valores calculados de cada exercício;

7. Permitir cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;

8. Permitir que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel;

9. Configurar valor mínimo do débito e da não;

10. Gerenciar Entrega e Devolução dos carnês de IPTU;

11. Configurar desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

dívida ativa;

12. Prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, receita ou forma de pagamento;

13. Controlar as vistorias executadas nos imóveis bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria;

14. Informar endereço de correspondência com as seguintes opções: no imóvel, responsável, contribuinte, imobiliárias ou endereço alternativo;

15. Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro e caso necessário permitir o relacionamento do mesmo durante o cadastramento do endereço do imóvel;

16. Configurar novas informações cadastrais imobiliárias sem necessidade de contratação de serviços de customização;

17. Configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização;

18. Emitir mensagem de erro se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário, cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros;

19. Acessar informações sobre logradouros/trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração;

20. Desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do cliente;

21. Relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individual e geral;

22. Mostrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no respectivo cadastro;

23. Permitir visualizar em tela o espelho do imóvel ,sendo necessário informar a da data do espelho. Sistema deve listar os dados do imóvel exatamente na data informada.

24. Possibilitar consultar todos processos relacionado ao cadastro do imóvel selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: tramites, assunto, anexos do processo,pareceres etc;

25. Desmembrar ou Remembrar imóveis;

26. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos. Estes campos devem permitir a inclusão de informações alfanuméricas;

27. Alterar a situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: Ativo, Desativado e Suspenso, desmembrado, remembrado, baixado com débito, baixado para cálculo e inativo para Construir;

28. Escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações, optando entre quais informações da inscrição imobiliária deve ser replicado e a quantidade de cadastros para criação;

29. Permitir Vincular protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário após concluir as alterações;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

30. Permitir que sejam configurados os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel;

31. Permitir privilégios para usuário alterar cadastros que possuem débitos vencidos;

32. Visualizar alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos;

33. Permitir privilégios para usuário alterar dados cadastrais de imóveis bloqueados;

34. Relacionar zoneamentos com o imóvel;

35. Gerar notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, com no mínimo os filtros: Bairro, Responsável pelo cadastro, Período de vencimento dos créditos, Quantidade de parcelas em atraso, Valor mínimo e máximo do débito;

36. Exportar dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos;

37. Gerar notificação cadastral para imóveis que estiverem com irregularidades cadastrais;

38. Gerar aviso e/ou notificação de débitos e notificação cadastral enviando para a imobiliária responsável pelo imóvel;

39. Emitir comparativo de valores calculados entre exercícios diferentes, contendo no mínimo filtro por: percentual de diferença através dos valores venais e algum dos tributos lançados;

40. Gerar arquivo para cobrança dos créditos tributários relacionados ao imóvel para cobrança na modalidade débito em conta;

41. Unificar registros duplicados do cadastro de seção;

42. Definir valor mínimo em cada tributo ao calcular IPTU e Taxas;

43. Realizar manutenção nos cadastros imobiliários conforme privilégio;

44. Realizar manutenção nos cadastros de seções conforme privilégios;

45. Exportar dados para empresas de Geo Referenciamento;

46. Permitir inserir a numeração predial individualizada para cada testada do imóvel.

47. Informar posicionamento geográfico do endereço do cadastro imobiliário, buscando e visualizando as coordenadas geográficas através de mapa;

48. Permitir a alteração geral de qualquer dados cadastral do imóvel, possibilitando filtrar quais cadastros serão alterados com filtro de: Faixa de inscrição imobiliária, cadastro imobiliário, bairro, logradouro e por situação cadastral.

49. Possibilitar a alteração geral de qualquer informação cadastral da planta genérica de valores, podendo filtrar por bairro, logradouro.

ITBI E TAXAS

1. Lançar processo de transferência de proprietário para imóveis;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

2. Permitir transferir em apenas um processo o terreno e todas as unidades que pertencem ao mesmo terreno;

3. Realizar cálculo atualizado dos valores venais de cada unidade, no momento que é lançado o processo de transferência;

4. Utilizar mais de uma alíquota para apurar o valor do imposto a ser pago pela transferência do imóvel;

5. Manter histórico de transmissão de propriedade dos imóveis com no mínimo: data, comprador, vendedor e valor da transação;

6. Cadastrar Imóvel Rural, para emissão de guia de ITBI rural;

7. Permitir transferir de um proprietário para vários adquirentes;

8. Atualizar endereço de entrega para correspondências dos imóveis envolvidos na transferência;

9. Configurar índice de reajuste sob o valor venal predial e valor venal territorial, tendo em vista cálculo de planta de valores que estejam desatualizados;

10. Emitir no mesmo documento o laudo do processo de transferência e o código de barras para pagamento do imposto;

11. Imprimir declaração de quitação do ITBI para processos cuja situação do lançamento tributário estiver pago;

12. Bloquear lançamento de um novo processo de transferência cujo, imóvel esteja inadimplente com o município;

13. Transferir parcialmente, onde que um proprietário pode transferir apenas um percentual da sua propriedade para outros proprietários;

14. Permitir o cadastro de tabelionatos e relacionar usuários do sistema ao tabelionado, podendo um tabelionato possuir vários usuários;

15. Possui cadastro de aliquitas do ITBI podendo cadastrar aliquotas diferenciadas para os processos de ITBI on-line;

16. Permitir a inclusão do ITBI on-line pelos tabelionatos para imóveis urbanos e rurais com opção de adicionar anexos;

17. Permitir configurar o método de inclusão do ITBI on-line,ter a configuraração da inclusão pelo valor venal automático existente na base de dados e/ou inclusão do ITBI do tipo prévia onde será necesário análise de algum servidor para liberar o processo de ITBI originado de forma on-line;

18. Permitir impugnar o ITBI on-line com campo para informar o novo valor, campo de justificativa e anexos;

19. A consulta interna dos ITBIs deverá ter a opção de filtrar e diferenciar os on-line dos internos;

20. O usuário tabelionato poderá consultar os processos de ITBIs apenas do tabelionato em que esta relacionado, com possibilidade de impressão dos processos incluidos;

21. Possibilitar retificar o ITBI com situação transferido, deverá gerar um novo ITBI e permitir a emissão da guia retificadora;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

22. Possuir Gadgets dos processos de ITBI on-line, um tipo de fila dos processos de ITBI para facilitar na análise e liberação;

23. Permitir configurar a quantidade de dias para o cancelamento automático dos ITBIs vencidos. Permitir relacionar um motivo padrão de cancelamento;

24. Na inclusão do ITBI permitir selecionar no ato da inclusão se o débito será gerado para o comprador ou para o vendedor;

25. Permitir a emissão da Certidão de Isenção e Certidão de Imunidade.

ISS E TAXAS

1. Gerenciar empresas optantes pelo Simples Nacional, onde o controle é feito na empresa matriz e suas respectivas filiais;

2. Cadastrar e gerenciar os estabelecimentos vistoriados, contendo além dos dados existentes a data de vistoria;

3. Emitir Certidão: inscrição, baixa e atividade referentes ao cadastro mobiliário;

4. Gerenciar o cadastro de pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no município;

5. Referenciar o cadastro mobiliário (econômico) com o cadastro imobiliário;

6. Gerenciar o cadastro de sócios de acordo com suas cotas e ações, controlando o percentual correspondente a cada um;

7. Manter histórico do cadastro econômico- fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade;

8. Configurar o valor mínimo do débito e da não no cálculo dos lançamentos para o mobiliário;

9. Gerenciar a entrega dos carnês de ISS e taxas mobiliárias (inclusão e devolução);

10. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;

11. Gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e seus pagamentos;

12. Realizar consultas através de: nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ e atividade (principal e secundária);

13. Adequar o sistema a Lei complementar n° 116/03;

14. Diferenciar microempresas e empresas de pequeno porte, conforme lei;

15. Gerir cadastro econômico-fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, EI (Empreendedor Individual) e Taxas de Licença;

16. Calcular e lançar o ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito à homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de utilização de logradouros públicos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

17. Gerar automaticamente os lançamentos do ISS e Taxas;

18. Configurar desconto de pagamento à vista dos lançamentos de ISS e taxas de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa;

19. Gerenciar diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, destacando a atividade principal das secundárias;

20. Controlar as vistorias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria;

21. Relacionar o cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos;

22. Informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal (empresa) e contador;

23. Gerenciar situação cadastral mobiliária: ativos, baixados, desativados, suspensos e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral;

24. Verificar existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município;

25. Configurar informações referentes a cadastro de atividades que é vinculado ao cadastro mobiliário;

26. Desabilitar informações do cadastro mobiliário quando não se deseja mais administrá-las;

27. Permitir o cadastro automático/importado do IBGE das atividades no padrão CNAE, atendendo ao padrão nacional de codificação de atividades econômicas;

28. Visualizar no cadastro mobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração;

29. Emitir alvarás de funcionamento de forma individual ou geral, escolhendo o período de vigência, podendo ser prorrogada e derrogada a qualquer momento;

30. Emitir Alvarás de Funcionamento através do Portal de Auto-Atendimento, podendo fazer a verificação de autenticidade;

31. Informar alerta de débitos vencidos relacionados ao cadastro mobiliário ou aos seus sócios no momento de manutenção no cadastro;

32. Relacionar o cadastro mobiliário com apenas o contador cujo prazo de validade do CRC esteja dentro do prazo para utilização;

33. Gerar notificação e aviso de débitos para cadastros mobiliários que possuam débitos vencidos ou a vencer, filtrando no mínimo por: data de vencimento, número de parcelas em atraso, valor mínimo do débito e valor máximo do débito;

34. Gerar notificação e aviso de débitos para serem impressos/entregues por empresa terceirizadas;

35. Permitir que as empresas que são obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal, caso não efetuem a declaração no prazo, seja alterado a situação cadastral para situação específica definida pelo município;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

36. Gerar a partir do arquivo da relação de empresas do município que é fornecido pela Receita Federal, um arquivo com as empresas que possuem débitos no município;

37. Informar responsáveis técnicos de cada empresa;

38. Permitir que o contador responsável pela empresa possa solicitar protocolos, emitir segunda via de boletos em nome da empresa que ele seja responsável;

39. Permitir alteração das características das atividades;

40. Relacionar no cadastro de atividades a utilização correspondente previstas na lei do zoneamento do município;

41. Permitir a visualização em tela do espelho do mobiliário através de uma data informada. Sistema deve listar exatamente os dados da empresa na data informada.

42. Possibilitar consultar todos processos relacionado ao imobiliario selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: tramites, assunto, anexos do processo,pareceres etc.

43. Permitir o cadastro de veículos com a possibilidade de cadastrar Marca, Modelo, Prefixo , tipo de placa brasileira/padrão Mercosul e placa . Podendo relacionar a um cadastro mobiliario, a um ponto de táxi e a motoristas com a possibilidade de cadastrar mais de um motorista ao veículo. A informação do motorista deve conter dados relacionado ao cadastro de pessoas, permitir inserir numero da CNH, categoria, e data de validade.

44. Pemitir o cadastro de Eventos, contendo as seguintes informações: Nome, Responsável, Mobiliário, tipo de evento (possibilitar o cadastro de tipo de eventos), data hora inicio, data hora fim e endereço do evento.

45. Permitir a solicitação de forma on-line pelo cidadão a solicitação de viabilidade de abertura de empresa.

46. Possibilitar controlar e gerenciar as solicitações de viabilidade de abertura de empresa, com ferramentas de deferimento/indeferimento do processo deforma manual e/ou automático, geração do documento do resultado da análise de viabilidade. Envio de e mail automático do resultado da análise para o contribuinte solicitante.

CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

1. Cadastrar melhoria relacionando os imóveis;
2. Parametrizar todas as rotinas de cálculo conforme a obra;
3. Permitir que se busque as informações do Cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis;
4. Parcelar e reparcelar débitos, com emissão dos respectivos termos;
5. Permitir que seja efetuado o relacionamento de todos os imóveis situados no endereço da obra;
6. Cadastrar os tipos de obras;
7. Permitir cadastrar arquivos/imagens no cadastro da obra;
8. No cadastro da obra poder configurar dados parametrizavel podendo adicionar informações adicionais da obra exemplo: Data de publicação, quantidade de imóveis, controle do andamento da obra etc;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

9. Poder identificar e relacionar imóveis na obra de forma geral e individual.

RECEITAS DIVERSAS

1. Configurar fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada;

2. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam realizar o cálculo automaticamente de qualquer taxa previstos na legislação municipal, sem digitação manual do valor final;

3. Vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico;

4. Extinguir débitos por serviços não realizados;

5. Emitir Nota Avulsa através da lista de serviço ou atividade econômica;

6. Possibilitar a cópia de uma nota fiscal Avulsa, respeitando o sequencial das notas existentes.

7. Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, permitindo a configuração e emissão de diversos layouts;

8. Gerar notificação e aviso de débitos para contribuintes que estejam em atraso com determinado serviço, filtrando por: quantidade de parcelas em atraso, tipo de atraso (consecutivo ou alternado) e a faixa de valor para geração;

9. Exportar dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos;

10. Gerar Nota Avulsa verificando os débitos do prestador e tomador de serviço;

11. Permitir que o cidadão efetue a inclusão da Nota Fiscal Avulsa *on line*;

12. Permitir adicionar anexos na Nota Fiscal Avulsa

13. Permitir gerenciar todas as notas avulsas emitidas diferenciando as notas emitidas pelo cidadão e emitidas pela prefeitura.

DÍVIDA ATIVA

1. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa (IPTU, ISSQN, Taxas e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório;

2. Controlar e emitir livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros;

3. Gerenciar parcelamentos em atraso, selecionando as parcelas atrasadas para o cancelamento do parcelamento, conforme legislação municipal;

4. Informar o contribuinte responsável pelo parcelamento;

5. Gerenciar a emissão das notificações de diversos tipos e modelos de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

6. Cadastrar os corresponsáveis da dívida ativa, listando os mesmos nas notificações, CDA's, carnês e qualquer texto em que seja necessário;

7. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;

8. Gerenciar processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuizamento;

9. Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação;

10. Configurar parcelamento de dívida ativa, podendo parcelar várias receitas, conceder descontos através de leis municipais, estabelecendo um valor mínimo por não e período de vigência da lei;

11. Demonstrar analiticamente os parcelamentos e reparcelamentos num determinado período ou contribuintes;

12. Demonstrar analiticamente os débitos inscritos em dívida ativa;

13. Demonstrar débitos ajuizados, pagos, abertos, cancelados, emitidos por contribuinte, imóvel ou econômico;

14. Demonstrar débitos prescritos e a prescrever;

15. Criar e gerenciar diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados;

16. Parcelar débitos do contribuinte de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais;

17. Cancelar parcelamento de forma geral e individual, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições com a opção de configurar o abatimento pelo método de imputação;

18. Contabilizar todas as movimentações efetuadas na dívida ativa, como pagamentos, prescrição, cancelamentos dentre outros;

19. Agrupar nas consultas e relatórios gerenciais os débitos entre Administrativo, Judicial, ou Cartório, dependendo da fase de cobrança em que cada um se encontra inclusive parcelamentos;

20. Permitir junção de dívidas para cobrança administrativa/judicial/cartório com no mínimo as seguintes informações: Contribuinte, Classificação da Receita, Ano de Lançamento, Cadastro Imobiliário e Cadastro Econômico;

21. Gerar petições para mais de um processo de dívida ativa;

22. Permitir que no momento de um parcelamento de débitos em dívida ativa possam ser selecionados também débitos que estão em cobrança no exercício e estes ao efetivar o parcelamento sejam inscritos em dívida automaticamente;

23. Estornar inscrição em dívida ativa caso identificado que a inscrição foi realizada de forma indevida e que ainda não tenha sido efetuado nenhuma movimentação com a inscrição na dívida ativa;

24. Alertar no momento do cancelamento do parcelamento caso contenha débitos judiciais envolvidos no

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

parcelamento;

25. Imprimir documento previamente configurado no momento do cancelamento do parcelamento;

26. Cancelar parcelamento permanecendo juros de parcelamentos nas novas parcelas criadas;

27. Permitir que ao cancelar o parcelamento, a data de vencimento das novas parcelas seja considerada a data do cancelamento do parcelamento, atualizando os valores até esta data;

28. Definir privilégios de acesso por usuário para dívidas administrativas e judiciais;

29. Permitir que seja efetuado o cancelamento apenas de uma única não quando uma dívida estiver nãoda;

30. Gerenciar parcelas que estão em um processo de cobrança administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma não após processo gerado;

31. Gerenciar parcelas que estão em uma CDA e Petição, sendo ela, administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma não após certidão e petição gerada;

32. Permitir que antes de efetivar a abertura de processos administrativos seja efetuada geração em formato prévio, podendo visualizar os supostos processos que serão criados;

33. Enviar Certidão de Dívida Ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService;

34. Permitir que a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, seja feita todos os meses de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento mensal. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução;

35. Permitir que os parcelamentos de dívida ativa que estiverem com três ou mais parcelas vencidas, sendo elas consecutivas ou não, sejam cancelados de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento, enviando e- mail aos responsáveis sobre a execução dos cancelamentos;

36. Possibilitar a antecipação de pagamento de parcelamento.

37. Permitir que ao cancelar algum parcelamento, seja realizada a imputação dos débitos, respeitando a ordem de primeiro os débitos com fato gerador mais antigo, após as taxas, após os impostos;

38. Permitir a impressão de prévia de cancelamento de parcelamento, demonstrando as inscrições em dívida ativa que estão relacionadas ao parcelamento e serão retornadas para aberto;

39. Gerar o demonstrativo de cálculo com todas as informações necessárias para o correto ajuizamento da execução judicial;

40. Possuir integração com o SCPC- Serviço Central de Proteção ao Crédito;

41. Possibilitar configurar o Bloqueio de emissão de guias em situação protesto

42. Possibilitar o contribuinte realizar o parcelamento de divida pelo portal do cidadão. Possuir configurações para liberação do serviço de parcelamento on line , podendo configurar: se ira permitir parcelamento de dividas Judiciais e cartório , parametrizar texto de “li e concordo” para confirmar e efetivar o acordo.

43. Permitir a emissão de guias de divida ativa não nãoda pelo portal do cidadão, podendo configurar o serviço para

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

não permitir a emissão de dividas cartório e judicial com a possibilidade de parametrizar mensagem quando o cidadão selecionar a divida cartório e judicial.

44. Permitir a abertura dos processos individuais e/ou em lote, com a possibilidade de gerar processo para um determinado valor mínimo, ano base, apenas para contribuintes com CPF/CNPJ válidos, apenas com endereço válido, para determinadas receitas, vencimento e data de inscrição. Com a opção de gerar uma prévia.

45. Possuir Relatório de Análise da Dívida Ativa, onde possam ser filtrados os débitos da dívida ativa por ano, receita, código do débito, contribuinte, apresentando os seguintes filtros: E-mail válido? Sim/Não; Telefone válido? Sim/Não; CPF/CNPJ Válido? Sim/Não. E que neste relatório traga o código do contribuinte/CPF/CNPJ/Nome contribuinte/E-mail/Telefone e os dados dos seus débitos gerados conforme filtros preenchidos. Este relatório servirá para notificar por e-mail/telefone os que tenham atualizados, e ir em busca dos dados dos que não tenham informação como CPF/CNPJ, E-mail e/ou telefone para contato.

46. Na geração de notificação/aviso de débitos, ao final do processo quando é gerada a Notificação em PDF, seja possível filtrar quais notificações foram geradas para contribuintes com e-mail válido e que seja possível o envio em massa por e-mail dos avisos e notificações de débitos gerados a esses contribuintes.

47. Possibilitar a emissão dos relatórios de notificações de débitos emitidas e e-mails enviados.

GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

1. Permitir cadastrar origem e tipo de ocorrência.
2. Possuir gerenciador de ocorrência de serviços e manutenções, com possibilidade de filtrar por tipo de ocorrência, origem de ocorrência e situação de ocorrência.
3. Possuir cadastro de ocorrência, com possibilidade de informar o tipo de ocorrência, o solicitante, o endereço da ocorrência e a descrição.
4. Ter o cadastro de ocorrência integrado com o Google Maps, considerando o endereço cadastrado.
5. Permitir visualizar, alterar ou excluir uma ocorrência na situação aberta.
6. Permitir programar uma ocorrência cadastrada, informando a data de execução, o responsável pela execução e o tipo (vistoria, execução, fiscalização).
7. Permitir consultar as programações de um determinado serviço de manutenção possibilitando verificar o histórico dessas programações em ordem cronológica.
8. Permitir vincular mais de uma ocorrência na mesma programação, permitindo consultar para cada programação as ocorrências a ela vinculadas.
9. Permitir informar para cada programação a equipe responsável pela execução da atividade.
10. Permitir a impressão da programação com os dados da ocorrência bem como da equipe responsável pela execução do serviço.
11. Permitir reprogramar uma programação, informando a data, o responsável, o motivo da reprogramação e o tipo.
12. Permitir incluir para cada ocorrência de serviço a quantidade unitária orçada de material, e o valor unitário, sendo que o sistema deve calcular automaticamente com base em valor informado pelo usuário de material o valor previsto de material e mão de obra.
13. Permitir informar o valor executado de quantidade e valor unitário de material e o sistema deve calcular automaticamente o valor executado de material e mão de obra.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

14. Permitir cancelar uma ocorrência cadastrada mantendo o registro disponível para visualização e consulta.
15. Permitir anexar imagens e documentos à ocorrência incluída.
16. Permitir imprimir a ocorrência.
17. Integração do registro e gerenciamento de ocorrências com processo de fluxos, facilitando assim a gestão.
18. Permitir o registro de ocorrências através do autoatendimento da entidade.
19. Emitir Relatório de Serviços Executados.

PROCURADORIA E LEGISLAÇÃO

1. Integrar com o sistema de Dívida Ativa, para a geração da Certidão de Dívida Ativa e Petição Inicial com base em modelo-s previamente definidos pelo município, evitando a redigitação de dados;

2. Integrar via web-service com o Tribunal de Justiça do Estado para protocolo e acompanhamento de processos em primeiro grau;

3. Protocolar processos via software diretamente no sistema do Tribunal de Justiça do Estado;

4. Possibilitar o protocolo em lote de petições iniciais e intermediárias;

5. Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado digital);

6. Permitir a manutenção dos processos, possibilitando informar e alterar informações de: advogado, localização física, órgão jurisdicional;

7. Permitir informar o número do processo judicial, mantendo histórico de eventuais modificações com monitoração de usuário e data de alteração

8. Possibilitar o gerenciamento das petições do processo;

9. Possuir cadastro de advogados por tipo;

10. Possuir cadastro de procurações;

11. Possibilitar associar procuração às petições, sendo possível substituir as procurações anteriormente associadas. Esse procedimento também deverá funcionar em lote, associando uma mesma procuração à várias petições, simultaneamente;

12. Possuir consulta de Órgão Jurisdicional, visualizando os órgãos de acordo com seu nível hierárquico;

13. Possuir repositório de criação de modelos (templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos judiciais. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo;

14. Dispor de modelos de petição intermediária, com emissão automática com base nos dados inseridos no banco de dados, podendo executar a emissão em lote, ou seja, em vários processos simultaneamente;

15. Dispor de consulta de tipos de classes, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação. Deverá também

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

permitir definir quais são os documentos necessários à propositura/ prosseguimento de ações judiciais relacionadas às classes;

16. Dispor de consulta de tipos de assuntos, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo ainda de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação;

17. Movimentar os processos judiciais com base em tipos de movimentação, podendo informar um parecer e transferir o processo para outro usuário;

18. Permitir o cadastramento dos recursos do processo com controle de informações contendo: número do processo judicial, custas processuais, acórdão, advogados e todas as suas movimentações;

19. Apensar processos imprimindo o recibo de apensamento e podendo consultar todos os processos relacionados;

20. Bloquear a exclusão de um processo apensado, sendo necessário primeiro desapensar o processo para depois excluir;

21. Arquivar processos encerrados e controlar suas respectivas localizações físicas, com opção da busca por processo ou arquivo, além da impressão de relatório, podendo transferir o processo de localização e manter histórico;

22. Possuir rotina para cadastrar as custas processuais, informando dados como valor, data e tipo da custa, bem como, registrar o pagamento;

23. Registrar Sentença Judicial e seus eventuais anexos, bem como, incluir e gerenciar a execução da sentença, registrando todas as movimentações que ocorrerem na fase de execução;

24. Não permitir que o usuário tenha acesso a outros processos sem antes finalizar ou excluir eventuais processos pendentes;

25. Incluir compromissos na agenda do Advogado, relacionando o compromisso a um processo/ato eletrônico por tipo (audiência, prazo, compromissos, licitações, entre outros). O usuário deverá ser alertado caso já houver um compromisso agendado para o período informado, podendo incluir e transferir compromissos para outros usuários;

26. Notificar o responsável pelo compromisso via e-mail, informando que há um novo compromisso agendado para ele. Os responsáveis pelos compromissos deverão também receber diariamente, com antecedência de no mínimo três dias, e-mail de alerta dos compromissos com prazos próximos ao fim;

27. Gerenciar compromissos agendados para o usuário, sendo possível listar os compromissos do dia, semana ou mês informado, bem como, listar todos os compromissos. Deverá também ser possível confirmar o recebimento de um compromisso transferido por outro usuário e concluir o compromisso, podendo efetuar estas duas ações em lote;

28. Definir através do sistema quais usuários poderão ter acesso aos seus compromissos;

29. Permitir que o usuário somente realize as movimentações do processo quando o mesmo estiver sob sua responsabilidade e de acordo com os privilégios de acesso das rotinas;

30. Possuir rotina para definição da ordem de distribuição dos processos originados na Dívida Ativa entre os usuários da Procuradoria;

31. Permitir a emissão de relatórios de:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

- Execuções de Sentença;
- Ações Judiciais;
- Execuções Fiscais;
- Etiquetas;
- Recursos;
- Movimentos;
- Produtividade.

32. Alertar os procuradores quando houver novos processos de Execução Fiscal, originários de Dívida Ativa;

33. Alertar os procuradores quando houver alguma movimentação (pagamento, parcelamento, cancelamento, etc.) em um lançamento que estiver em execução fiscal, com a inclusão automática da petição intermediária cabível.

34. Possuir rotina para recebimento e abertura de prazos das Intimações e Citações.

35. Possuir rotina para busca e recebimento das movimentações processuais, quando a integração web-service com o tribunal assim permitir.

DOMICÍLIO ELETRÔNICO

1. Registrar documentos eletrônicos, enviando aos contribuintes via Serviço On-line;

2. Aderir à utilização de comunicações eletrônicas através de autenticação com certificado digital;

3. Obrigar a assinatura eletronicamente com certificado digital da comunicação no ato de sua visualização;

4. Solicitar adesão ao domicílio eletrônico pelo contribuinte por serviço on-line, exigindo concordância de termo de aceite com assinatura digital;

5. Salvar certificado digital do contribuinte em repositório do próprio sistema gerenciador do domicílio eletrônico;

6. Permitir que a assinatura digital aos documentos seja efetuada de maneira que não necessite de softwares rodando em paralelo no computador que será utilizado para efetuar a assinatura, podendo assinar em qualquer sistema operacional, desde que o contribuinte esteja conectado a internet.

7. Permitir no credenciamento que o contribuinte importe o certificado digital, de maneira que as futuras assinaturas na ciência de documentos sejam feitas diretamente no servidor, sem exigir qualquer software executando em paralelo na assinatura digital;

8. Permitir ao contribuinte credenciado visualizar seus documentos digitais, solicitando assinatura digital para visualização e visualizando documentos antigos assim como sua movimentação anterior e entrar com recurso em eventual discordância de um determinado fato;

9. Gerenciar documentos eletrônicos por classificações, onde cada classificação deve pertencer a um tipo de documento diferente, onde cada classe possa configurar os usuários responsáveis;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

10. Controlar prazos de ciência e finalização da documentação eletrônica enviada aos contribuintes, configurável para cada classificação e permitindo a ciência e conclusão automática caso o gestor tenha interesse;

11. Permitir a gestão dos documentos eletrônicos, controlando os documentos que estão pendentes de recebimento, assinatura, envio ao usuário, aguardando ciência, em prazo de recurso, recurso impetrado e documentos finalizados, além dos prazos de recurso e ciência;

12. Enviar e-mail ao contribuinte na existência de novos comunicados disponíveis para visualização no serviço online;

13. Emitir relatório com layout totalmente customizável de qualquer informação que esteja cadastrada no sistema de domicílio eletrônica;

14. Definir dias para recurso em cada uma das classes de envio de documentação eletrônica;

15. Definir para determinada classe de documentação eletrônica a ciência será automática, ou seja, assim que disponível ao contribuinte já registrar a ciência automaticamente;

16. Permitir que os comunicados só poderão ser visualizados para os usuários que estiverem habilitados em cada uma das classes disponíveis para envio de documentos via domicílio eletrônico;

17. Permitir que as empresas com domicílio fiscal no município, que são optantes do Simples Nacional, a adesão à utilização do domicílio eletrônico deve ser obrigatória, ou seja, todas as empresas devem ter adesão de maneira automática;

18. Permitir que qualquer comunicação enviada ao contribuinte optante do DEC, deverá estar assinada digitalmente pelo usuário do município.

CONTROLE INTERNO

1. Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.

2. Permitir o cadastro das instruções normativas, pareceres, notificações e demais documentos do controle interno. Deve ser possivel notificar determinados usuários das IN, notificações, pareceres e demais documentos. A notificação deve ser enviada da propria consulta, pois deve permitir a resposta por parte dos usuário notificados, deixando as mesmas visiveis para impressão.

3. Permitir o cadastramento da check-list, baseado em grupos e itens que servirão de base para as auditorias. Os itens devem ser numerados para controle dos mesmos.

4. No cadsatro de parecer, permitr identificar se o parecer é relatívo a uma contratação e se for o caso permitir a identificação do funcionário.

5. Permitir configuração do check-list, informando a resposta em relação à irregularidade automaticamente diagnosticada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad111193

6. Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da check-list

7. Permitir enquadrar a check-list em categorias facilitando assim a localização da mesma

8. Possuir check-list já cadastradas das diversas áreas da prefeitura.

9. Possibilitar que ao selecionar uma check-list para uma nova auditoria possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar.

10. Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a uma check-list, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária.

11. Permitir duplicar uma check-List mantendo a check-list original

12. Permitir vincular o Órgão ou Unidade, através de centro de custo, a uma auditoria a ser realizada.

13. Permitir o agendamento de auditoria.

14. Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist.

15. Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da check-list, com base em sua configuração.

16. Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente.

17. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.

18. Possuir tela gerancial que demonstre todas as auditorias e que possua as ações de duplicar, enviar questionario, analisar, visualizar analise, encerrar e cancelar.

19. Permitir incluir uma auditoria com no mínimo as informações de data inicial e final, descrição, centro de custo e responsável. O cadastro da auditoria deve estar integrado ao cadastro da check list para possibilitar selecionar a check list desejada e já buscar automaticamente os seus itens.

20. Possuir agenda de obrigações, com opção de infromar o nivel de criticidade da agenda, as pessoas ou cento de custos que poderão visalizar o registro e a infromação de quem poderá baixar o evento.

21. Permitir que a agenda envie alertas aos usuários de eventos que estão a expirar e expirados, obrigando o responsável pelo evento a justificar conforme o nível de criticidade do evento.

22. Permitir a configuração do período de antecedência para o envio de alertas e do prazo de expiração de determinado evento da agenda.

23. Permitir na consulta dos eventos da agenda, consultar apenas os eventos pendentes e consultar os eventos pelos períodos diário, semanal, mensal e anual.

24. Possuir consulta centralizada de todos os emails enviados pelo controle interno, possibilitando a visualização de todos os campos e possibilitando o reenvio dos mesmos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

25. Possuir consulta dos processos de ouvidoria, possibilitando ao controlador visão das reclamações/sugestões da sociedade;

26. Possuir consulta dos processos administrativos abertos contra o Municipio.

27. Permitir a emissão de relatório circunstanciado, permitindo a publicação automática no Portal da Transparência.

28. Permitir o gerenciamento dos quadros que compõem o relatório circunstanciado.

29. Permitir a inclusão de anexos ao relatório circunstanciado, permitindo a publicação automática no Portal da Transparência.

30. Permitir a emissão dos relatórios para preenchiemnto da IN 20

31. Permitir do controle inter, a emissão dos relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal edos relatórios anuais obrigatórios.

GESTÃO DE CEMITÉRIOS

1. Permitir realizar cadastros de cemitérios.
2. Permitir realizar cadastros de lotes.
3. Permitir realizar cadastros de sepulturas.
4. Permitir realizar cadastros de capelas mortuárias.
5. Permitir realizar cadastros de causas das mortes.
6. Permitir realizar cadastros de funerárias.
7. Permitir realizar cadastros de ossuários.
8. Permitir realizar cadastros de coveiros.
9. Permitir realizar cadastros de horário de trabalho para cada coveiro.
10. Permitir realizar cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos.
11. Permitir realizar cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos.
12. Permitir realizar cadastros de falecidos.
13. Permitir agendar e registrar sepultamentos.
14. Permitir registrar exumações.
15. Permitir registrar transferências para ossuários.
16. Permitir registrar mudanças de cemitérios.
17. Permitir registrar mudanças de cidades.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

18. Permitir registrar transferências para outros lotes.
19. Permitir registrar outras transferências.
20. Permitir registrar desapropriações.
21. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de cemitérios.
22. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes.
23. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas.
24. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de capelas mortuárias.
25. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de funerárias.
26. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de agendamentos.
27. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepultamentos.
28. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de exumações.
29. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de transferências.
30. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.
31. Possibilitar emissão de relatório contendo quantidade de sepultamentos para cada funerária, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.
32. Possibilitar emissão de relatório contendo nome do falecido, funerária e dia do falecimento, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.
33. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao agendamento de sepultamento.
34. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao sepultamento.
35. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às exumações.
36. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às transferências.
37. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às desapropriações.
38. Possibilitar emissão de título de aforamento perpétuo e boleto para pagamento.
39. Possibilitar emissão de termo de isenção para taxa de abertura de uma sepultura.
40. Possibilitar emissão de dados de localização de sepultados.
41. Possibilitar emissão de relatórios personalizados.

GESTÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

1. Possibilitar o cadastro de unidades da vigilância Sanitária nos padrões do CNES.

2. Possuir cadastro de fiscais da vigilância informando minimamente: CPF, Nome, Data de Nascimento e endereço.

3. Possibilitar informar os vínculos empregatícios dos fiscais e horários de expediente.

4. Cadastro de competências para faturamento dos procedimentos ambulatoriais.

5. Permitir o gerenciamento faturamento de procedimentos ambulatoriais - BPA, possibilitando consultar e exportar os procedimentos faturados para o SIASUS.

6. Disponibilizar configuração para geração automática de faturamento BPA pelo sistema.

7. Permitir o cadastro dos estabelecimentos que serão fiscalizados pela vigilância, com as seguintes informações: CNPJ, Razão Social, Atividades desenvolvidas, endereço e Sócios.

8. Possibilitar o cadastro do quadro de responsáveis técnicos pelo estabelecimento com seus respectivos conselhos de classe e horários de expediente.

9. Permitir relacionar ao cadastro dos estabelecimentos todos os seus veículos que necessitam de licença de transporte.

10. Permitir relacionar ao cadastro dos estabelecimentos todos os seus manipuladores de alimentos que necessitam de carteira de saúde.

11 . Dispor de consulta de antecedentes sanitários dos estabelecimentos, apresentando informações de denúncias envolvendo o estabelecimento; autuações recebidas; Alvarás sanitários; Pareceres; entre outras.

12. O sistema deverá gerar de forma automática, se assim configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de cadastro e exclusão de estabelecimentos sujeitos a vigilância sanitária.

13. Possibilitar o cadastro de eventos para os quais a vigilância irá conceder alvará aos estabelecimentos participantes, devendo informar minimamente: Local do evento; período; e os responsáveis pelo mesmo.

14. Permitir relacionar ao evento todos os estabelecimentos de interesse da vigilância que irão participar do mesmo.

15. Permitir a inclusão de roteiros de inspeção personalizados, possibilitando cadastrar perguntas e as possíveis respostas para cada pergunta conforme a necessidade do município.

16. Permitir cadastro e manutenção das atividades de interesse da vigilância.

17. Possibilitar ao município cadastrar os diferentes tipos de processos atendidos pela vigilância, possibilitando configurar:

Tipo de documento gerado; Validade; Controle de numeração do documento; Possibilidade de emissão de documento provisório; Obrigatoriedade de sócios, responsáveis e atividades no cadastro do estabelecimento; notificar o estabelecimento sobre o vencimento do documento gerado;

18. Possibilitar a emissão de documentos com diferentes layouts de impressão para cada tipo de processo.

19. Permitir que o município defina uma lista de documento a serem a apresentados de forma obrigatória pelo estabelecimento na abertura do processo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

20. Para processos referentes a emissão de licença sanitária para transportes, as vistorias realizadas, pareceres e a emissão dos documentos deverá ser realizada de forma individual para cada um dos veículos informados no processo.

21. Para processos referentes a emissão de habite-se, as vistorias realizadas, pareceres e a emissão dos documentos deverá ser realizada de forma individual para cada um dos imóveis informados no processo.

22. Para processos referentes a emissão de alvará sanitário para evento, será obrigatório informar o evento e o período que o estabelecimento esteve participando do evento.

23. Para processos do tipo Certidão de Responsabilidade Técnica - CRT, permitir informar apenas responsáveis relacionados ao cadastro do estabelecimento.

24. Ao gerar uma retificação ou baixa de documentos, deverá ser gerado um novo processo, no entanto este deverá ser relacionado ao processo de origem do documento.

25. Possibilitar a emissão de taxas para a emissão dos documentos e vistorias.

26. Permitir registrar as vistorias realizadas em cada processo sanitário, possibilitando ao profissional responder aos roteiros de inspeção previamente cadastros.

27. Permitir que a vistoria possa ser refeita em um mesmo processo, para situações onde os estabelecimentos foram revistoriados após constatadas irregularidades na primeira vistoria. Sendo que neste caso deverá ser mantido histórico de todas as vistorias realizadas no mesmo processo.

28. Permitir a inclusão e gerenciamento de pareceres sanitários ao estabelecimento do processo.

29. Dispor local para anexo de documentos relacionados ao processo.

30. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade para o estabelecimento através de um processo sanitário.

31. Possibilitar a emissão de termos (apreensão, inutilização, advertência, orientação, notificação, ciência, interdição, entre outros) referente as ações do processo sanitário.

32. Permitir o registro das coletas de amostras de produtos realizadas no decorrer do processo sanitário

33. Quando assim configurado, permitir a emissão de documento provisório conforme o tipo do processo sanitário (alvarás, licença de transporte, habite-se, alvará para eventos, etc.).

34. Possibilitar a emissão da dispensa de alvará sanitário para o estabelecimento que se enquadrarem nesta categoria.

35. Deverá permitir a visualização do documento a ser emitido, possibilitando a conferência das informações do mesmo.

36. Permitir a retificação de documentos, inclusive em processos já finalizados, neste caso sendo possível refazer todas as etapas do processo, possibilitando assim a emissão de taxas de retificação, refazer vistorias se necessário, realizar coletas, pareceres, autos e por fim realizar a impressão de um novo documento contendo as informações

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

retificadas.

37. Permitir registrar a baixa de documentos emitidos e dentro do prazo de validade, possibilitando a realização de vistorias, registros de pareceres, autos, termos e ao final gerar a emissão da certidão de baixa.

38. Registrar o controle de entrega de documentos devendo solicitar: data da entrega do documento e responsável pela retirada.

39. Todos os documentos emitidos pela vigilância devem ter a possibilidade de serem assinados digitalmente.

40. O sistema deverá gerar de forma automática, se assim configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de emissão de documentos da vigilância.

41. Possuir funcionalidade que permita a emissão em lote de processos sanitários, permitindo que o profissional da vigilância selecione uma lista de estabelecimentos sujeitos a vigilância e em seguida o sistema deverá gerar um processo sanitário para cada uma dessas empresas de uma única vez.

42. Ao gerar o processo sanitário em lote para empresas de baixo risco, possibilitar que ao incluir os processos para todas as empresas selecionadas, o sistema já realize a emissão de todos os documentos.

43. Possuir cadastro para os tipos de notificações de receitas controlados pela vigilância.

44. Permitir gerenciar a quantidade de blocos de receituários recebidos da regional, devendo ser possível a inclusão de novos lotes recebidos do estado informando a numeração inicial recebida e a quantidade de blocos.

45. Permitir o cadastro de requisitantes de notificação de receita.

46. Quando o requisitante for uma clínica, permitir informar todos os profissionais desta clínica que terão acesso ao receituário.

47. Realizar o controle de entrega de blocos de receituário, devendo informar minimamente: Requisitante, data da solicitação, tipo de receituário solicitado e quantidade blocos solicitados.

48. Parametrizar o sistema para exigir assinatura digital do fiscal sanitária para realizar a liberação dos blocos de receituário.

49. Permitir informar os dados da entrega dos blocos, devendo ser informado minimamente: CPF e nome da pessoa que fez a retirada e data da retirada.

50. Para tipos de receituários vindos da regional para distribuição, o sistema deverá verificar a disponibilidade em estoque antes de realizar a aprovação da solicitação.

51. Possuir consulta de notificações de receita entregues, sendo possível a localização de blocos dispensados, buscando pelo número da receita.

52. Registrar a inutilização de receituários, informando o motivo da inutilização, boletim de ocorrência e as numerações inutilizadas do bloco.

53. Possuir cadastro de tipos de livros controlados pela vigilância.

54. Possibilitar o gerenciamento dos livros de controle da vigilância, permitindo a emissão dos termos de abertura e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

fechamento dos livros.

55. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de denúncias.

56. Permitir relacionar a cada tipo de denúncia os roteiros de vistorias que devem ser aplicados.

57. Permitir o registro e gerenciamento de denúncias, informando minimamente: denunciado, relato da denúncia, tipo de denúncia, data e denunciante.

58. Possibilitar o registro da denúncia com informações incompletas do denunciado, sendo possível preenchê-las posteriormente.

59. O sistema deverá gerar de forma automática, se assim configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de recebimento de denúncias.

60. Dispor local para anexo de documentos/imagens relacionados a denúncia.

61. Possibilitar ao fiscal sanitário registar os seus pareceres quanto a investigação da denúncia.

62. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referente a denúncia.

63. A emissão de um auto de infração deverá realizar de forma automática a instauração de um Processo Administrativo Sanitário para apuração das infrações contidas no auto.

64. Permitir o registro das coletas de amostras realizadas no decorrer da investigação da denúncia, bem como gerenciar seu envio ao laboratório para análise.

65. Possuir pré cadastro com as principais irregularidades, contendo a descrição da infração sanitária, a legislação infringida e as exigências.

66. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e cancelamento de autos de Infração.

67. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e cancelamento de autos de intimação.

68. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e cancelamento de autos de Penalidade.

69. Ao emitir um auto, permitir ao fiscal utilizar o pré cadastro de irregularidades para selecionar aquelas que foram identificas no auto.

70. Para cada infração contida no auto deverá ser possível informar: prazos para regularização; situação da mesma dentro do auto.

71. Possibilitar registrar a notificação de ciência do autuado.

72. Deverá possuir minimamente as seguintes formas de ciência: Pessoalmente; Por Carta Registrada; Por Edital; Por Domicilio Eletrônico do Contribuinte.

73. Permitir atualizar a situação de cada infração contida no auto informando quais já estão cumpridas e quais ainda não.

74. Deverá ser possível relacionar diferente autos entre si.

75. Ao relacionar um auto com infrações não finalizadas, deverá ser possível utilizar estas infrações na confecção do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

novo

auto.

76. Permitir o cancelamento dos autos emitidos de forma equivocada.

77. Possuir parâmetro para definir o tempo máximo para alteração e cancelamento de autos já emitidos.

78. Possibilitar instaurar um Processo Sanitário Administrativo – PAS através da emissão dos autos, sendo que ao emitir um auto de infração a instauração deverá ser de forma automática.

79. Permitir que o autuado apresente a defesa dentro do prazo legal, devendo esta ser inclusa no PAS.

80. Disponibilizar local para o fiscal sanitário apresentar o relatório de autuação dentro do PAS, conforme estabelecido na legislação.

81. Gerenciar o julgamento do PAS em toda as instâncias do processo, permitindo informar o resultado do julgamento e se cabe recurso.

82. Permitir que as autoridades julgadoras e fiscais sanitários envolvidos no PAS possam ser relacionados em apenas uma instância.

83. Dispor local para apresentação do recurso quando este couber.

84. Permitir aplicação do auto de penalidade após julgamento do processo.

85. Dispor de local para registro do cumprimento das penalidades.

86. Deverá ser possível o registro da desobediência das penalidades aplicadas.

87. Possuir gerenciamento de coleta de amostras de produtos sendo necessário informar: Tipo de coleta; tipo de análise;

Finalidade da coleta; local; Data e produto coletado;

88. Possibilitar a coleta de forma única ou em triplicata.

89. Registrar o envio das amostras para análise.

90. Registrar o resultado da análise das amostras enviadas.

91. Disponibilizar impressão do termo de coleta de amostra.

92. Permitir gerenciar o controle de amostra de água de hemodiálise para controle de qualidade.

93. Dispor de rotina para lançamento manual de procedimentos ambulatoriais.

94. Deverá possuir consulta de procedimentos gerados em todas as áreas da vigilância em saúde.

94. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de atividades educativas realizadas pela vigilância.

96. Permitir o registro de atividades educativas informando minimamente: Tipo de atividade; Responsável; Data da atividade; período de inscrição; local e participantes.

97. Possibilitar a inscrição na atividade através do portal de autoatendimento do município.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

98. Permitir a impressão de certificados aos participantes da atividade.

99. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de exumação.

100. Permitir a inclusão de solicitações de exumação informando minimamente: Tipo de exumação; falecido; período em que será realizada a exumação; informações da funerária;

101. Dispor local para anexo de documentos relacionados a exumação.

102. Permitir ao fiscal sanitária registrar o parecer favorável ou não a solicitação.

103. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de translado.

104. Permitir a inclusão de solicitações de translado informando minimamente: Tipo de translado; falecido; período em que será realizada a translado; informações da funerária;

105. Dispor local para anexo de documentos relacionados a translado.

106. Permitir ao fiscal sanitária registrar o parecer favorável ou não a solicitação.

107. Possibilitar o relacionamento entre exumação e translado.

108. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de inspeção de rotina.

109. Possibilitar o registro da inspeção de rotina informando minimamente: Estabelecimento inspecionado; Tipo de inspeção; Data;

110. Possibilitar a emissão de termos (apreensão, inutilização, advertência, orientação, notificação, ciência, interdição, entre outros) relacionados a inspeção de rotina.

111. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referente a inspeção de rotina.

112. Permitir o registro de pareceres sanitários referente a inspeção de rotina.

113. Dispor local para anexo de documentos relacionados a inspeção de rotina.

114. Possibilitar o registro da conclusão da inspeção de rotina.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

1. Permitir realizar a captura de documentos por diferentes meios:

1.1 Upload por arquivo (múltiplo ou individual), possibilitando 'arrastar' os arquivos para uma determina área ou clicar sobre a mesma e realizar sua seleção;

1.2 Obter através de digitalização, diretamente do Scanner no sistema. Permitir ainda a digitalização duplex (ambos os lados da página), contínua (várias páginas) e selecionar a entrada (mesa ou alimentador) quando disponíveis no Scanner;

1.3 No momento da digitalização, permitir alterar propriedades como formato, resolução e modo (colorido, preto e

branco, escala de cinza), junção do conteúdo ao final do documento (para o formato PDF);

2. Obter imagens estáticas diretamente de câmeras do próprio dispositivo ou que estejam conectadas ao mesmo, como webcams, sem necessidade de instalação de agente para comunicação com o dispositivo (exceto, driver do próprio dispositivo), e inclusive, em dispositivos móveis (caso o dispositivo permita);

3. Permitir no ato da captura (digitalização), antes da efetiva confirmação a remoção de páginas (se incorretas) e também realizar edição básica: girar em 90 graus, inverter na horizontal, vertical e cortar/enquadrar;

4. Permitir o uso de modelos previamente cadastrados no repositório de modelos. Após a inclusão deve ser possível realizar a edição do mesmo através de ferramentas locais como Word ou Excel, quando se tratar de arquivo do tipo editor de documentos ou planilha eletrônica;

5. Permitir vincular documentos ao banco de dados através de links públicos externos;

6. Permitir controle de versionamento de Documentos:

6.1 A cada substituição do documento, deve-se criar uma nova versão do arquivo digital, sendo obrigado a armazenar até no mínimo 10 versões diferentes de um mesmo documento;

6.2 Deverá dispor de consulta a cada uma das versões anteriores, permitindo inclusive o download e pré-visualização delas bem como a data/hora e quem foi a pessoa responsável pela criação;

6.3 O controle de versionamento também deverá ser opcionalmente ativado por classe do plano de classificação;

7. O sistema deve permitir o cadastro e controle das Localizações Físicas:

7.1 Permitir cadastrar locais físicos de armazenamento podendo ser referenciados em cada documento incorporado ao sistema ao cadastrar um novo ou ao alterar o documento.

7.2 O cadastro de localizações físicas deve ser hierárquico, ou seja, permitir a definição de uma estrutura composta por níveis.

7.3 Permitir criar categorias específicas de documentos conforme necessidade do município. Deverá dispor também de categorias padrões.

8. O sistema deverá dispor de controle de Acondicionamento de Documentos:

8.1 Permitir definir em quais acondicionamentos cada documento já esteve ou está vinculado, como caixas (documentos físicos), pendrives (documentos digitais), entre outros;

8.2 Deverá conter um conjunto de tipos de acondicionamento padrão, sendo no mínimo: Caixa, Container, Pasta Suspensa, Envelope, Capa, Disco Rígido – Removível, Pen-Drive e Fita DAT.

8.3 Deverá ser possível configurar para cada tipo de acondicionamento uma numeração sequencial exclusiva, de forma geral ou por ano;

8.4 Quando um acondicionamento físico é criado, como uma caixa, por exemplo, deve-se permitir definir uma localização física específica, que pode ser o arquivo geral ou um arquivo específico;

9. O módulo de GED deverá fazer parte do sistema de gestão e, portanto, espera-se que o mesmo permita que

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

diferentes tipos de documentos possam ser gerenciados, de acordo com sua origem, permitindo vincular os documentos diretamente com as rotinas do sistema, ex: para tipo Empenho, permitir vincular ao documento o número/ano do empenho lançado na contabilidade, para tipo pessoa permitir vincular o documento diretamente a pessoa e assim por diante;

10. Deverá permitir classificar os documentos de acordo com seu tipo realizando vínculo ao menos com as seguintes funcionalidades do sistema: Processo Digital/Ouvidoria, Empenho, Liquidação, Pagamento, Veículos (Frotas), Funcionário (RH), Documentos do Fornecedor (Compras/Contratos), Requisição ao Compras, Solicitação de Compras, Contratos, Anexos da Minuta, Anexos do Concurso Público, Cadastro Imobiliário (IPTU), Legislação, Cadastro Econômico, Ordem de Compra, entre outros;

11. Possibilitar a visualização das informações da rotina de origem do arquivo, por exemplo, um arquivo vinculado a uma pessoa, deverá exibir a qual pessoa está vinculado, bem como para um empenho, deverá apresentar seu número e ano.

12. Deverá permitir também o acesso aos dados do documento bem como ao próprio documento diretamente das funcionalidades onde ele está vinculado;

13. Para evitar que documentos sejam duplicados na base de dados, o módulo de GED integrado ao sistema de gestão deverá dispor de recurso que permita a vinculação de documento já existente na base em outras rotinas de acordo com o tipo do documento, ex: Permitir adicionar a um processo digital a cópia do RG de uma pessoa que tenha sido previamente vinculada ao seu cadastro de pessoa;

14. O módulo deverá conter recursos que permitam o cadastro, manutenção e gerenciamento do Plano de Classificação e Temporalidade de Documentos:

14.1 O plano de classificação deve ser organizado de forma hierárquica em formato de árvore (existência de níveis em formato pai e filho), sendo customizável e permitindo ser adequado as necessidades do arquivo municipal como um todo

14.2 Deverá permitir configurar os níveis da hierarquia, permitindo ao menos identificar Classes, Subclasse, Subclasse, Grupo e Subgrupo;

14.3 Permitir definir um plano de temporalidade de documentos. As definições de temporalidades devem estar associadas diretamente as classes do plano de classificação;

14.4 Na definição da temporalidade ao menos um período de tempo deverá ser definido para as três fases previstas no ciclo de vida dos documentos: Corrente, Intermediário e Permanente. Os prazos podem ser definidos em meses

14.5 A troca da definição de temporalidade para uma classe/subclasse/grupo ou subgrupo, deverá desencadear o recalculo dos prazos dos documentos vinculados aos níveis diretamente e também aos subníveis;

14.6 Permitir a definição da classificação quanto ao sigilo das informações, de acordo com a lei de acesso à informação nº

12.527 de 2011;

15. O sistema deverá permitir a Integração com fluxograma / Processo Digital, permitindo consultar e gerenciar

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

arquivos relacionados ao gerenciamento eletrônico de documentos e a execução do fluxograma;

16. O Módulo de GED deverá prever as seguintes movimentações:

16.1 Empréstimo de Documentos: Permitir o gerenciamento de solicitações de empréstimo de documentos que normalmente são realizadas ao setor de arquivo geral, possibilitando o controle de separação, vinculação e disponibilização bem como o controle de prazos e notificações aos solicitantes;

16.2 Descarte de Documentos: Dispor de funcionalidade que permita a detecção de documentos que já cumpriram todos os prazos de guarda e podem ser descartados fisicamente, de acordo com as configurações do plano de classificação e definições de temporalidade;

16.3 Arquivamento Intermediário de Documentos: O sistema deverá permitir que os arquivos correntes (nas secretarias) possam promover o arquivamento de documentos. Documentos esses que normalmente já cumpriram seus objetivos no arquivo corrente e podem ser enviados ao arquivo geral, de acordo com as especificações do plano de classificação e temporalidade de documentos;

16.4 Elaboração de Documento Individual: Permitir que documentos oficiais como minutas, memorandos, entre outros, possam ser elaborados diretamente pela aplicação, com possibilidade de uso de modelos de documentos;

17. Permitir compartilhar documentos publicamente gerando um link ou QRCode que poderá ser acessado por qualquer pessoa que tenha o mesmo por serviço web através de portal de internet na web. Deverá permitir definir um prazo máximo de acesso, porém este sendo opcional;

18. Permitir que ao consultar os documentos seja apresentada uma miniatura do mesmo, quando possível em virtude das características técnicas do arquivo bem como seu nome. Também deve é possível ter acesso rápido a detalhes do arquivo como, nome, observação, tipo, tamanho, data de upload, modificação e visualização e histórico de atividades sobre o mesmo;

19. Deverá possuir controle de acesso aos documentos através das definições padrões de privilégio já existentes no sistema (de forma geral) ou através do relacionamento do centro de custo originador do documento diretamente a ele, onde desta forma usuários de determinadas repartições devem ter acesso apenas aos documentos que lhes são permitidos;

20. Permitir que um documento em elaboração possa ser bloqueado pelo autor e que o acesso para manipulação seja restrito aos responsáveis devidamente vinculados ao documento;

21. Documentos carregados na aplicação através de upload devem passar por processo de leitura chamado OCR (Optical Character Recognition). Os dados textuais processados devem ser armazenados vinculados ao documento podendo ser manipulados para melhoria da qualidade e fidelidade do conteúdo. Com isso na pesquisa global de documentos deve ser possível pesquisar também por palavras chave existentes no seu conteúdo;

22. Permitir definir a localização física da origem do documento, com a seleção da mesma através de mapa. Ex: para uma imagem de um imóvel vinculado ao cadastro imobiliário, o sistema deve permitir apontar no mapa onde o imóvel daquela imagem está localizada fisicamente. Na inclusão de um arquivo relacionar à posição atual ou mais próxima possível ao dispositivo, de acordo com disponibilidade da localidade e recurso;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

23. Permitir realizar o download do(s) arquivo(s). Quando download múltiplo, o sistema deve realizar a compactação dos documentos no servidor e enviar para o usuário um único arquivo, reduzindo o tráfego gerado na rede;

24. Permitir abrir arquivos cadastrados como link, para visualização;

25. Permite a pré-visualização dos arquivos em janela própria sistema, sem que haja necessidade de download, para os principais formatos de imagem, planilha, editor de documentos, apresentação de slides, arquivos de texto e PDF;

26. Permitir que seja realizada substituição e duplicação de arquivos;

27. Permitir o envio de arquivo(s) por e-mail para um ou vários destinatários definindo o assunto e texto da mensagem, com possibilidade de enviar e-mail de confirmação e cópia do mesmo ao remetente. Permitir ainda que os arquivos sejam enviados como anexos do e-mail ou como links acessados no corpo da mensagem;

28. Permitir realizar a conversão de um arquivo no formato editor de documentos, planilha ou apresentação de slides para PDF;

29. Permitir realizar a junção de arquivos no formato PDF, editor de documentos, planilha ou apresentação de slides em um único arquivo;

30. Permitir realizar a manipulação de arquivos no formato PDF, com os seguintes recursos:

30.1 Adicionar a numeração de páginas, definindo a página inicial e formato de apresentação;

30.2 Adição de “carimbos” ao documento. Deve ser possível selecionar se o carimbo será adicionado na primeira, última ou todas as páginas;

30.3 Adicionar uma marca D'água definida através de um texto ou grifar palavras contidas no documento;

30.4 Permitir que seja substituído o arquivo atual, ou seja criado um novo com as mesmas informações.

31. Permitir a consulta das atividades realizadas no documento, tais como, inclusão, alteração, substituição, visualização, download, duplicar, assinatura, envio por e-mail, entre outros, exibindo ao menos data e usuário responsável por cada atividade realizada;

32. Possibilitar consulta de todos os e-mails nos quais o arquivo foi enviado, listando título da mensagem e data de envio;

33. O módulo de GED deverá dispor de recursos que permitam a Assinatura Digital de documentos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

33.1 Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital instalado localmente (A1 ou A3) ou conectado ao dispositivo (Token);

33.2 Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital previamente importado no sistema em repositório próprio. Para o certificado importado deve ser possível conceder acesso de uso ao usuário e entidade que está fazendo acesso no momento. Permitir que seja configurado se exige senha do certificado a cada assinatura;

33.3 Permitir a consulta das assinaturas digitais realizadas no arquivo pelo sistema, consultando o proprietário do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

certificado, usuário logado (no instante da assinatura) e data da assinatura;

33.4 Conter recurso que permita ao operador solicitar a assinatura digital de um ou vários documentos para uma ou várias pessoas ao mesmo tempo. A solicitação de assinatura deverá disparar um alerta para o(s) assinante(s) assim que criado.

O(s) assinante(s) poderão realizar a assinatura em momentos distintos, tendo também como opção a rejeição da assinatura, descrevendo os motivos;

34. Deverá dispor de relatório que emita uma listagem completa dos documentos por tipo de acondicionamento, como por exemplo, caixas;

35. Deverá dispor de relatório que emita uma listagem de documentos, agrupados por centro de custo (secretaria originadora do documento), permitindo seleção por classe, centro de custo, plano de classificação, localização física, bloqueados para edição ou não, por situação (Ativo, Descartado, Em Criação, Em Homologação, Arquivado e Descartado Físico). Permitir também a emissão de documentos emprestados;

36. Deverá dispor de relatório que emita uma listagem de etiquetas (códigos de barras – Intercalado 2 de 5 ou QRCode), por classe, centro de custo originador, plano de classificação, localização física.

14. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços constantes neste Termo de Referência serão fiscalizados de forma setorial, os fiscais serão designados no ato da contratação. Os servidores dos setores que utilizam os sistemas de gestão designados pela Secretaria de Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, denominados “Fiscalização”, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução do Contrato.

Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

Ao Fiscal do contrato compete, entre outras atribuições:

a) Solicitar ao Prestador e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
b) Acompanhar os serviços e atestar seu recebimento parcial ou definitivo;
c) Encaminhar os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Prestador, bem como os referentes a pagamento;
d) Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos serviços executados.
e) Acompanhar, fiscalizar e atestar os serviços, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto do contrato e enviar ao Gestor do Contrato o mesmo enviar para o pagamento, conforme definido no edital deste pregão eletrônico.
f) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

aos demais documentos pertinentes;
g) Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais, sempre de acordo com o cronograma de serviços;
h) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
i) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto do Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
j) Formalizar, sempre, os entendimentos com o Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
k) Manter o controle nominal dos empregados do Prestador, vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;
l) Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto deste pregão eletrônico, propondo, sempre que cabível, medidas que vi sem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento;
m) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

O servidor designado Fiscal do Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Prestador:

a) termo do Contrato;
b) todos os aditivos, se existentes;
c) edital da licitação;
d) especificação técnica;
e) proposta do Prestador;
f) relação de faturas recebidas e pagas;
g) toda correspondência com o Prestador.

O Fiscal do Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência do contrato deverá consultar a Secretaria responsável pela de manda da contratação, manifestar-se sobre seu interesse na prorrogação da vigência contratual.

Após essa manifestação, o Fiscal do Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade dos serviços fornecidos e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria de Administração, responsável pelo Controle dos Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos.

Cumpre também ao Fiscal do Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria de Administração, pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

A ação de Fiscalização não exonera o Prestador de suas responsabilidades contratuais.

15. DA GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do presente contrato será realizada por servidor designado pela Secretaria de Administração, GESTORA Sr.a Carmela Maciel dos Santos, portadora da Matrícula nº 4845, conforme previsto na Lei nº 14.133/21.

Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, termo de referência, bem como do Contrato ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos serviços/produtos e o fiel cumprimento das obrigações as sumidas pelas partes;
b) Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
c) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo do Contrato;
d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;
e) Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:

i) alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante do Contrato será insuficiente para atender as expectativas de utilização;
ii) cancelamento/rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
iii) abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 3 (três) meses do término da vigência do Contrato, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

f) Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do Contrato, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
g) Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos do Prestador, referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;
h) Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de Prestadores, e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;
i) Notificar formalmente o Prestador quando forem constatados inadimplementos do Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
j) Submeter os casos de inadimplementos do Contrato à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificado, o Prestador não apresentar solução satisfatória dentro

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto do Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal do Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos da contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;

l) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandantes questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;

m) Formalizar todo e qualquer entendimento com o Prestador ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto do Contrato, para acompanhar a execução dos contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração;

A solicitação de que trata a "alínea k" deste item deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quando não se tratar do caso previsto no parágrafo seguinte.

Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor do Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a "alínea k", em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

16. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 o fornecedor sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, sem prejuízo de demais cominações aplicáveis, inclusive por meio de regulamentos estaduais ou municipais.

16.2. Responsabilidade pela Execução: A CONTRATADA é integralmente responsável pela fiel, pontual e adequada execução de todas as obrigações e serviços previstos neste instrumento e seus anexos, respondendo civil e criminalmente por quaisquer danos, perdas ou prejuízos que, por ação ou omissão, culposa ou dolosa, venha a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, durante ou em decorrência da execução do objeto contratual.

16.3. Inexecução (Total ou Parcial): O descumprimento total ou parcial de quaisquer obrigações ou condições assumidas pela CONTRATADA, bem como a execução insatisfatória dos serviços, caracterizará a inexecução contratual, sujeitando-a às penalidades abaixo, sem prejuízo de eventual ação judicial para reparação de perdas e danos excedentes, se expressamente previsto.

16.4. Penalidades (Cláusula Penal): Constatada a inexecução, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

- **Advertência formal** (para infrações leves);

- **Multa:** Multa de [0,5 % a 30%] sobre o valor da parcela mensal/serviço em atraso, por dia de atraso injustificado, até o limite de 20% do valor total do contrato;

Para a falta de atendimento dos pré-requisitos previstos no item 11.1, subtítulo Características Gerais do Sistema, a multa será de 0,5% a 10% do valor do contrato licitado.

Para a falta de atendimento dos pré-requisitos previstos no item 11.1, subtítulo Características Gerais do Sistema, a multa será de 0,5% a 10% do valor do contrato licitado.

Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30%do valor do contrato licitado.

- **Impedimento de licitar e contratar:** será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 8.1 São obrigações da CONTRATADA, quando não se justificar a imposição de penalidade mais graves, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Araranguá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

- **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:** será aplicada enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade e será aplicada em falta de atendimento dos pré-requisitos dispostos nos itens 2. Das Especificações do Objeto, 3. Dos Serviços de Datacenter, e 4 da Implantação, cuja duração observará o prazo previsto no §5º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021.

16.5. Cumulação de Sanções e Indenização: As penalidades previstas no item 9.3 não excluem a obrigação da CONTRATADA de indenizar a CONTRATANTE por perdas e danos efetivamente comprovados que excedam o valor da multa, desde que essa possibilidade de indenização suplementar esteja expressamente convencionada neste contrato.

16.6 **Demais Sansões Administrativas:** Também devem ser consideradas as sansões administrativas previstas na minuta de contrato constante do presente Edital.

17. NÃO ATENDIMENTO ÀS DISPOSIÇÕES DO EDITAL E DO TERMO DE REFERÊNCIA.

17.1 a contratada, mesmo que vencedora no procedimento licitatório a ser realizado, caso descumpra quaisquer das disposições constantes no edital e no termo de referência da contratação almejada, especialmente no que pertine aos requisitos de qualidade e de validação referente aos produtos/serviços adquiridos será desclassificada do certame e, ainda, caso já tenha sido firmado contrato, será revogado o procedimento e rescindido o contrato.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

18. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

18.1 em havendo qualquer incongruência, incompatibilidade, ou contradição, entre este termo de referência e o edital a ser confeccionado prevalecerão, sempre, as disposições contidas naquele último.

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

a. As partes comprometem-se a observar e cumprir com os preceitos previstos na Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

b. Cada Parte é exclusivamente responsável pelo tratamento de dados que realizar no contexto deste Contrato, sendo que a responsabilidade entre as partes é limitada aos danos efetivamente sofridos.

JEANN CARLO RAMOS BARBOSA
Setor de TI

CARMELA MACIEL DOS SANTOS
Técnica em Informática

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

ANEXO I.1 – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

Anexo em separado

ANEXO II – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. XXXXXX/202x

Pregão Presencial Nº XXX/202x

Aos XXX e XXXXXXXX dias do XXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXXX do ano de dois mil e vinte e XXXXXXXXXXXXXX o **xxxxxxxxxxx** por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ, pessoa jurídica de direito público, situado na RUA DOUTOR VIRGULINO DE QUEIROZ, 200, Centro, CENTRO, cidade de Araranguá, Santa Catarina, inscrito no CNPJ Nº. XXXXXXXXXXXXXX, abaixo assinado, nos termos da Lei n° 14.133/2021 e Regulamento Especifico, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. XX/202x, RESOLVE registrar os valores oferecidos para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX., pelo período de XX/XX/202X a XX/XX/202X, conforme consta no Anexo I do Edital do(a) Pregão Eletrônico, que passa a fazer parte desta Ata, tendo sido, os referidos valores, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame. Presentes às empresas e seus representantes:

Participante (S)	CPF/CNPJ

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1. CONTRATAÇÃO: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, em um prazo que se estende XX/XX/202x a partir da assinatura do presente, através do Sistema de Registro de Preços, para uso da XXXXXXXXXXXXXXXXX, de acordo com as especificações e quantitativos abaixo estimados:

Item	Descrição	Unidade	Marca	Qtde. Item	Valor Unitário	Valor Total

1.1. CONSUMO MÉDIO: O valor estimado para a citada aquisição pelo período de 12 meses é de XXXXXXXXXXXXXXXX (Por extenso).

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS

2. A presente Ata de Registro de terá prazo de vigência preços será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, restaurando –se para o período de prorrogação, o quantitativo original, independentemente do que se tenha contratado pelo município no primeiro ano de vigência

2.1. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3. A presente Ata de Registro de Preços será usado pelo xxxxxxxxxxxx, que será o órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços.

3.1. O valor ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o relacionado na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no **Pregão Presencial Nº. XXX/20x.**

3.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de **Pregão Eletrônico Nº. XXX/202x** e seus Anexos, que a precederam e integram o presente instrumento de compromisso presente instrumento de compromisso.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

CLÁUSULA IV – DO PAGAMENTO

4. Em até 30 dias após o aceite definitivo da Nota Fiscal.

4.1. **Do Recurso Financeiro -** As despesas decorrentes do presente serão efetuadas à conta do seguinte recurso financeiro:

Dotação Orçamentária					
Dotação	**Órgão**	**Unidade**	**Ação**	**Elemento**	**Vínculo**

CLÁUSULA V – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA.

5. Os itens licitados deverão ser entregues dentro do mesmo período deverá estar apta a entregar o material assim que for assinado a ata de registro de preço, **independente das quantidade solicitada**.

5.1. Local de entrega: Conforme especificado em edital.

CLÁUSULA VI – DAS PENALIDADES

6. A recusa injustificada da empresa com proposta classificada na licitação e indicada para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação das penalidades enunciadas na Lei n° 14.133/2021.

6.1 Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta e não assinarem a Ata de Registro de Preços, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, resguardados os procedimentos legais, sofrer as seguintes sanções, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Municipal pelo infrator:

6.1.1 Impedimento para registro na Ata, se concluída a fase licitatória;

6.1.2 Cancelamento do registro na Ata;

6.1.3 Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores; Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

6.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.2 A aplicação das penalidades ocorrerá depois de defesa prévia do interessado, no prazo estabelecido na Lei de Licitações, a contar da intimação do ato.

6.3 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso do atendimento, advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

6.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor no momento da execução da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuária, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

6.4.1 Advertência;

6.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total do contrato, em caso de recusa do 1.º colocada de cada item em assinar a Ata de Registro de Preços.

6.4.3 Multa de 10% (dez por cento) por dia de inadimplência, até o trigésimo dia de fornecimento incompleto ou em atraso, incidentes sobre o valor estimado mensal da contratação, além do desconto do valor correspondente ao serviço não realizado pela detentora da Ata.

6.5 Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

6.6 A aplicação das sanções previstas nesta Ata não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

6.7 As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da Ata, podendo, entretanto, conforme o caso, processar-se a cobrança judicialmente.

6.8 As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA VII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Reajuste

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais **e orçamentos de mercado, ainda valor praticado no exercício anterior.**

7.3. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados após requerimento da contratada, mediante a aplicação, pelo contratante, do(s) índice(s) **IPCA**, **ou índice que melhor couber na data aniversário, conforme acordo entre as partes** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, e deve observar a seguinte fórmula:

$$\mathbf{R = P_0\ [(IPCA_I\ /IPCA_0\ )-1]}$$

Onde:

R = Valor do reajuste

P_0 = Preço base proposto

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

IPCA= Índice Nacional de Preços ao Consumidor-amplo, calculado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística)

$IPCA_I$ = Índice referente ao mês de aniversário da data de apresentação da proposta.

$IPCA_0$ = Índice referente ao mês da apresentação da proposta.

7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
7.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
7.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
7.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

Revisão

7.10. A revisão deve ser precedida de solicitação da Contratada, acompanhada de comprovação:

7.10.1. dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis;

7.10.2. da alteração de preços ou custos, por meio de notas fiscais, faturas, tabela de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão; e
7.10.3. de demonstração analítica, por meio de planilha de custos e formação de preços, sobre os impactos da alteração de preços ou custos no total do Contrato.
7.10.4. A Matriz de Riscos define o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e é vinculante para pedidos de revisão.
7.10.5. A revisão que não for solicitada durante a vigência do Contrato considera-se preclusa com a prorrogação ou renovação contratual ou com o encerramento do Contrato.
7.10.6. Caso, a qualquer tempo, a Contratada seja favorecida com benefícios fiscais isenções e/ou reduções de natureza tributárias em virtude do cumprimento do Contrato, as vantagens auferidas serão transferidas à Contratante, reduzindo-se o preço.
7.10.7. Caso, por motivos não imputáveis à Contratada, sejam majorados os gravames e demais tributos ou se novos tributos forem exigidos da Contratada, cuja vigência ocorra após a data da apresentação da Proposta, a Contratante ia absorverá os ônus adicionais, reembolsando a Contratada dos valores efetivamente pagos e comprovados, desde que não sejam de responsabilidade legal direta e exclusiva da Contratada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

7.11. Os pedidos de revisão serão decididos em decisão fundamentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da formalização do requerimento.

7.11.1. A Contratante poderá realizar diligências junto à Contratada para que esta complemente ou esclareça alguma informação indispensável à apreciação dos pedidos. Nesta hipótese, o prazo estabelecido neste subitem ficará suspenso enquanto pendente a resposta pela Contratada.

7.12. Nas hipóteses desta cláusula, o próprio instrumento contratual deve ser firmado com os valores reajustados, repactuados ou revistos, devendo ser antecedido de parecer jurídico e de autorização do gestor do contrato, cumpridos os demais requisitos prescritos neste contrato e no artigo 68 do Regulamento de Licitações e Contratos do Município, tudo juntado aos autos do processo do contrato.

CLÁUSULA VIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

8.1 Pela Administração Municipal, quando

8.2 A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

8.3 A detentora não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

8.4 A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

8.5 Em qualquer das hipóteses de recusa na entrega total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

8.6 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

8.7 Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

8.8 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.

8.9 Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

8.10 A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, cabendo a Administração a aplicação das penalidades previstas em lei.

CLÁUSULA IX – DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DAS NOTAS DE EMPENHO

9. O fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizado, caso a caso, pelo(a) xxxxxxxxxxxx, que é o órgão gerenciador da mesma e também pela unidade financeira competente para os pagamentos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

9.1 A emissão dos pedidos, sua retificação ou cancelamento, autorizados pelo órgão requisitante total ou parcial, serão igualmente, quando da solicitação.

CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10. Compete à Contratante:

10.1 Fazer o pedido nos prazos conforme estabelecido em edital.

10.2 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

10.3 Notificar a Contratada relativamente a qualquer irregularidade encontrada durante execução do objeto.

10.4 O Município não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à Contratada.

CLÁUSULA XI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11. Fornecer a pronta entrega e material de qualidade conforme discriminado, juntamente com a nota Fiscal, sem custo de frete.

11.2 Garantia mínima de conforme termo de referência.

CLÁUSULA XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12. Integram esta Ata, o Edital de Pregão Presencial Nº. xxxx/202x, e as propostas das empresas classificadas no certame supra numerado.

12.1. Fica eleito o foro de Araranguá (SC), para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, e demais normas aplicáveis.

Araranguá (SC), xx de xxxxxxxxxxx de 202x.

_____

CONTRATANTE

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

CONTRATADA



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

ANEXO II.1 – MINUTA DO CONTRATO

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei Federal n. 14.133/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ

(Processo Administrativo n°.....)

TERMO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE[====] QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIODE ARARANGUÁ E A EMPRESA .....

A Prefeitura Municipal de Araranguá, por intermédio da Secretaria de Administração, com sede na Rua Dr. Virgulino de Queiróz, 200, Centro, Araranguá – SC, CEP: 88900-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 82.911.249/0001-13, neste ato representada pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no Diário Oficial de ..... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), **conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos**, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei Federal n. 14.133/2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente **do Pregão Eletrônico n. .../...**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem como objeto a aquisição de **XXXXXXXXXX**, conforme descrição especificações contidas no Edital e seus anexos.

O presente contrato decorre do processo n. ...../....., realizado pelo Pregão Eletrônico n. ...../.....

Este contrato e os documentos que o originaram são considerados como um único termo e suas regras deverão ser interpretados de forma harmônica. Em caso de divergência insuperável entre as regras deste contrato e demais documentos da contratação, prevalecerão as regras deste contrato e, na sequência, a seguinte ordem: Termo de Referência e Proposta.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZOS

O prazo de execução do objeto desta contratação é de .....e o prazo de vigência é de ....., sempre contados a partir da data da respectiva ordem de fornecimento.
Os prazos previstos neste Contrato, de execução e vigência, poderão ser prorrogados, durante a vigência contratual,com base no artigo 66 do Regulamento de Licitações e Contratos do Município de Araranguá, estendendo-se o seu prazo de duração inicial e o valor contratado de forma proporcional.
O prazo de execução e o prazo de vigência devem ser prorrogados de ofício por decisão motivada e formal do gestor do contrato, mediante apostilamento, quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato e a não conclusão decorrer de culpa da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Como contrapartida à execução do objeto do presente Contrato, o Município de Araranguá deve pagar à CONTRATADA o valor total de .....
O valor contratado inclui todos os impostos e taxas vigentes na Legislação Brasileira para a execução do objeto desta contratação e todos os custos diretos e indiretos inerentes, tais como os a seguir indicados, porém sem se limitar aos mesmos: despesas com pessoal (inclusive obrigações sociais, viagens e diárias), despesas administrativas, administração, lucro e outras despesas necessárias a boa realização do objeto desta contratação, isentando o Município de quaisquer ônus adicionais.
Os recursos orçamentários para cobrir as despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato estão previstos no orçamento de investimento do Município, Fonte [=====], Centro financeiro [=====], item financeiro [=====].

CLÁUSULA QUARTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do artigo 96 da Lei Federal n. 14.133/2021, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato.**

O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato

A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021.

A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas**.**

A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 0 deste contrato.

Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item, observada a legislação que rege a matéria.

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021).

Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do artigo 20 da Circular Susep n. 662, de 11 de abril de 2022.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

Além da garantia de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/2021, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Projeto Básico.

Será exigida garantia adicional do licitante vencedor, cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com o Art. 59, § 5º, da Lei nº 14.133/21 e Item 9.6.3.5 do edital, nas mesmas modalidades apresentadas no item 4.2

4.25.1 Valor Garantia Adiconal: R$ ( )

CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO DO CONTRATO

O Contrato deve ser cumprido fielmente pelas partes de acordo com as Cláusulas e condições avençadas, as normas ditadas pela Lei n. 143.133/2021 e pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Município de Araranguá, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A CONTRATADA deverá fornecer os bens e insumos especificados no objeto deste instrumento de Contrato, cumprindo todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência, e, também, as seguintes:

a) administrar este Contrato e executar os serviços, inclusive os complementares, nos prazos e condições fixados, de acordo com as regras comprovadas de boa técnica, utilizando para tal fim toda a experiência e know-how próprios, e empregando mão de obra qualificada e equipamentos, materiais e escritórios condizentes com a natureza, complexidade, exatidão e qualidade técnica requerida pelos serviços;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

b) cumprir todas as obrigações legais relativas a salários, alimentação, assistência social, segurança e medicina do trabalho e, em especial, as disposições da CLT e legislação correlata aplicável ao pessoal alocado na execução dos serviços;

c) seguir rigorosamente as etapas de execução previstas no Cronograma Físico-Financeira.

O Município de Araranguá deverá acompanhar e assegurar as condições necessárias para a execução do objeto, bem como efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos, cumprindo rigorosamente todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência.

A CONTRATADA é responsável pelos danos causados direta ou indiretamente ao Município de Araranguá ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município de Araranguá.

O gestor do contrato pode suspender a sua execução em casos excepcionais e motivados tecnicamente pelo agente de fiscalização nas hipóteses do artigo 73 do Regulamento.

Constatada qualquer irregularidade na contratação ou na execução contratual, o gestor do contrato deve, se possível, saneá-la, evitando-se a suspensão da execução do Contrato ou outra medida como decretação de nulidade ou rescisão contratual.

Na hipótese prevista neste subitem, a CONTRATADA deve submeter ao Município de Araranguá, por escrito, todas as medidas que lhe parecerem oportunas, com vistas a reduzir ou eliminar as dificuldades encontradas, bem como os custos envolvidos. O Município de Araranguá compromete-se a manifestar-se, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, quanto à sua aprovação, recusa ou às disposições por ela aceitas, com seus custos correlatos.

As partes contratantes não são responsáveis pela inexecução, execução tardia ou parcial de suas obrigações, quando a falta resultar, comprovadamente, de fato necessário, cujo efeito não era possível evitar ou impedir. Essa exoneração de responsabilidade deve produzir efeitos nos termos do parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

No caso de uma das partes se achar impossibilitada de cumprir alguma de suas obrigações, por motivo de caso fortuito ou força maior, deve informar expressa e formalmente esse fato à outra parte, no máximo até 10 (dez) dias consecutivos contados da data em que ela tenha tomado conhecimento do evento.

A comunicação de que trata este subitem deve conter a caracterização do evento e as justificativas do impedimento que alegar, fornecendo à outra parte, com a maior brevidade, todos os elementos comprobatórios e de informação, atestados periciais e certificados, bem como comunicando todos os elementos novos sobre a evolução dos fatos ou eventos verificados e invocados, particularmente sobre as medidas tomadas ou preconizadas para reduzir as consequências desses fatos ou eventos, e sobre as possibilidades de retomar, no todo ou em parte, o cumprimento de suas obrigações contratuais.

O prazo para execução das obrigações das partes, nos termos desta Cláusula, deve ser acrescido de tantos dias quanto durarem as consequências impeditivas da execução das respectivas obrigações da parte afetada pelo evento.

A não utilização pelas partes de quaisquer dos direitos assegurados neste Contrato, ou na Lei em geral, ou no Regulamento de Licitações e Contratos do Município de Araranguá, ou a não aplicação de quaisquer sanções, não invalida o restante do Contrato, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

Qualquer comunicação pertinente ao Contrato, a ser realizada entre as partes contratantes, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisão sancionatória ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente nos seguintes e-mails:

E-mail do Município de Araranguá - .....
E-mail da CONTRATADA - .....

As partes são obrigadas a verificar os e-mails referidos neste subitem a cada 24 (vinte e quatro) horas e, se houver alteração de e-mail ou qualquer defeito técnico, devem comunicar à outra parte no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
Os prazos indicados nas comunicações iniciam em 2 (dois) dias úteis a contar da data de envio do e-mail, salvo se houver confirmação de leitura ou de recebimento anterior, hipótese em que os prazos se iniciam com a respectiva confirmação.
A execução do presente Contrato e das parcelas do presente Contrato estão condicionadas à expedição, por parte do Gestor de Contrato do Município de Araranguá, das respectivas ordens de execução de serviços e de fornecimento.

SUPORTE TÉCNICO

Acordo de Nível de Serviço (SLA) e Penalidades

Do Acordo de Nível de Serviço (SLA)

a) Objeto e Níveis Mínimos de Serviço: A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços de gestão e manutenção dos sistemas de informação, garantindo os seguintes Níveis de Serviço (NS) mínimos, aferidos mensalmente:

Indicador (NS)	**Métrica**	**Nível Mínimo Contratual (NMC)**
Disponibilidade dos Sistemas	Tempo de atividade mensal (%)	99,5% (excluindo manutenções programadas)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

Tempo de Atendimento	Tempo da abertura do chamado até o início do atendimento técnico (Incidente Crítico)	30 minutos
Tempo de Resolução	Tempo total para solução definitiva do incidente (Incidente Crítico)	4 horas
Remessa de Dados TCE/SC	Cumprimento dos prazos de envio/remessa de dados e retificações, conforme cronograma do TCE/SC	100% de conformidade

b) Definição de Incidentes Críticos: Consideram-se Incidentes Críticos falhas que impactam a disponibilidade total dos sistemas de gestão ou que impeçam a geração e remessa de dados obrigatórios ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC) dentro dos prazos legais/regimentais.

c) Aferição e Relatórios: A aferição dos NS será realizada mensalmente pela fiscalização do contrato (CONTRATANTE), com base em registros de chamados e relatórios de monitoramento. A CONTRATADA deverá apresentar relatório detalhado até o 5º dia útil do mês subsequente.

d) implementar obrigatoriamente nos sistemas contratados as regras de consistência (CONs) impeditivas e de alertas divulgadas pelo TCE/SC.

e) não disponibilizar funcionalidade que propicie inserir, apagar ou modificar informações contábeis e/ou de auditoria, de acordo com as técnicas e princípios contábeis e as demais normas aplicáveis.

Das Penalidades e Gradação

a) Aplicação de Penalidades: O descumprimento dos Níveis de Serviço (NS) mínimos estabelecidos no item 6.3.1 sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e na presente cláusula, garantidos o

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

contraditório e a ampla defesa.

b) Multa por Descumprimento (Gradação): As multas serão aplicadas de forma proporcional ao grau de inexecução ou indisponibilidade, cumulativas por indicador, e calculadas sobre o valor mensal do contrato:

- **Advertência Formal:** Para o primeiro descumprimento de NS "Tempo de Atendimento" ou "Tempo de Resolução" em um mês, desde que não gere prejuízo à remessa de dados ao TCE/SC.

- **Multa de 0,5% (cinco décimos por cento):** Para cada **0,1% (um décimo de ponto percentual) abaixo do NMC de Disponibilidade** (Ex: Disponibilidade de 99,4% a 99,0%).

- **Multa de 1% (um por cento):** Para descumprimento reiterado dos NS de "Tempo de Resolução" (a partir do segundo incidente crítico no mês) ou indisponibilidade entre 98,0% e 98,9%.

- **Multa de 2% (dois por cento):** Para indisponibilidade abaixo de 98,0% no mês.

- **Multa de 5% (cinco por cento):** Pelo atraso ou não envio das remessas de dados obrigatórios ao TCE/SC, que resulte em notificação ou aplicação de sanção ao órgão CONTRATANTE pelo Tribunal de Contas.

c) Limite e Rescisão Contratual: A soma das multas aplicadas em um único mês não ultrapassará o limite de 20% do valor mensal do contrato, conforme orientação do TCU. A reincidência contínua (ex: 3 meses consecutivos com NS abaixo de 98% de disponibilidade) poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato e a aplicação de sanções mais graves, como o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

d) Compensação: Os valores das multas serão deduzidos do próximo pagamento a ser efetuado à CONTRATADA ou cobrados administrativamente/judicialmente, caso não haja saldo a pagar.

CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO DO OBJETO

O Município de Araranguá deve receber o objeto do presente Contrato:

a) parcialmente: por ato do agente de fiscalização, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da CONTRATADA para o Município de Araranguá, relativo às etapas mensais do objeto, conforme cronograma de execução indicado no subitem 1.2 do presente Contrato, representando aceitação da execução da etapa;

b) definitivamente: por ato do gestor do contrato, em 30 (trinta) dias úteis, a contar da entrega dos bens constantes das ordens de fornecimento, relativo à integralidade da parcela ou do Contrato, representando aceitação do fornecimento e liberação da CONTRATADA tocante a vícios aparentes.

Acaso verifique o descumprimento de obrigações por parte da CONTRATADA, o agente de fiscalização técnica ou administrativo deve comunicar ao preposto desta, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

máximo para a correção. O tempo para a correção deve ser computado no prazo de execução de etapa, parcela ou do Contrato, para efeito de configuração da mora e suas cominações.

Realizada a correção pela CONTRATADA, abrem-se novamente os prazos para os recebimentos estabelecidos nesta Cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

O pagamento é condicionado ao recebimento definitivo e deve ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA ao gestor do contrato do Município de Araranguá, que deve conter o detalhamento do objeto executado, o número deste Contrato, a agência bancária e conta corrente na qual deve ser depositado o respectivo pagamento.

O prazo para pagamento é de, no máximo, 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento parcial ou definitivo, condicionado à apresentação à unidade de gestão de contrato do Município de Araranguá da Nota Fiscal/Fatura.

Caso haja interesse de ambas as partes, o prazo de pagamento, considerada a data do efetivo desembolso, poderá ser reduzido desde que seja concedido o desconto estabelecido pelo Departamento Financeiro, sendo que a taxa de deságio deverá ser no mínimo equivalente ao CDI (Certificado de Depósito Interbancário), acrescida da taxa de juros de 12% (doze por cento) ao ano.

As faturas que apresentarem erros ou cuja documentação suporte esteja em desacordo com o contratualmente exigido devem ser devolvidas à CONTRATADA pela unidade de gestão de contrato do Município de Araranguá para a correção ou substituição. O Município de Araranguá, por meio da unidade de gestão de contrato, deve efetuar a devida comunicação à CONTRATADA dentro do prazo fixado para o pagamento. Depois de apresentada a Nota Fiscal/Fatura, com as devidas correções, o prazo previsto no subitem acima deve começar a correr novamente do seu início, sem que nenhuma atualização ou encargo possa ser imputada ao Município de Araranguá.

O Município de Araranguá pode reter ou glosar os pagamentos, sem prejuízo das sanções cabíveis, se a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada; ou

c) não arcar com as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos seus empregados, quando dedicados exclusivamente à execução do Contrato.

Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade e à quantidade, o montante correspondente à parcela incontroversa deverá ser pago no prazo previsto no subitem acima e o relativo à parcela controvertida deve ser retido.

É vedado o pagamento antecipado.

É permitido ao Município de Araranguá descontar dos créditos da CONTRATADA qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo Município de Araranguá, o valor devido deve ser acrescido de atualização financeira, desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), acrescido dos encargos, calculados da seguinte forma:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

EM = I x VP x N

Onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

I = Índice de atualização financeira, calculado como: (6 / 100 / 365) = 0,00016438;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA, desde que com a prévia e expressa autorização do gestor do contrato do Município de Araranguá, pode subcontratar parcela do objeto deste Contrato, desde que não se refira a parcela sobre a qual o Município de Araranguá exigiu atestado de capacidade técnica durante o processo licitatório. A subcontratação pode abranger aspectos acessórios e instrumentais de tais parcelas.

A subcontratação não exonera a CONTRATADA de todas as suas obrigações, atinentes à integralidade do Contrato.

O pagamento, se assim requerido formal e expressamente pela CONTRATADA, pode ser realizado diretamente pelo Município de Araranguá à subcontratada.

CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÕES INCIDENTES SOBRE O OBJETO DO CONTRATO

A alteração incidente sobre o objeto do Contrato deve ser consensual e pode ser quantitativa, quando importa acréscimo ou diminuição do objeto do Contrato, ou qualitativa, quando a alteração diz respeito a características e especificações técnicas do objeto do Contrato.

A alteração quantitativa sujeita-se aos limites previstos no artigo 125 da Lei n. 14.133/2021, devendo observar o seguinte:

a) a aplicação dos limites deve ser realizada separadamente para os acréscimos e para as supressões, sem que haja compensação entre eles;

b) deve ser mantida a diferença, em percentual, entre o valor global do Contrato e o valor orçado pelo Município de Araranguá, salvo se o fiscal técnico do Contrato apontar justificativa técnica ou econômica, que deve ser ratificada pelo gestor do Contrato;

As alterações qualitativa e quantitativa consensual não se sujeitam aos limites previstos no 125 da Lei n. 14.133/2021, devendo observar o seguinte:

a) as alterações devem ser justificadas pelo gestor do contrato com o apoio técnico da unidade demandante com base no princípio da proporcionalidade, demonstrando-se adequadas e necessárias para o melhor atendimento ao interesse público;

b) a alteração será adequada desde que constitua meio hábil para a adequação ou correção do objeto do contrato, de modo a atender o interesse público;

c) alteração será necessária desde que se demonstre que o atendimento ao interesse público não poderia ser provido de outro modo menos oneroso sob a perspectiva de custos diretos e indiretos para o MUNICÍPIO, gestão

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

contratual e continuidade do serviço público, inclusive diante da hipótese de extinção contratual antecipada seguida de nova contratação.

As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

a) instruídas com memória de cálculo e justificativas de competência do fiscal técnico e do fiscal administrativo do Município de Araranguá, que devem avaliar os seus pressupostos e condições e, quando for o caso, calcular os limites;

b) as justificativas devem ser ratificadas pelo gestor do Contrato do Município de Araranguá; e

c) submetidas à área jurídica e, quando for o caso, à área financeira do Município de Araranguá;

As alterações contratuais incidentes sobre o objeto e as decorrentes de revisão contratual devem ser formalizadas por termo aditivo firmado pela mesma autoridade que firmou o contrato, devendo o extrato do termo aditivo ser publicado no sítio eletrônico do Município de Araranguá.

As alterações contratuais incidentes sobre o objeto e as decorrentes de revisão contratual devem ser formalizadas por termo aditivo firmado pela mesma autoridade que firmou o

As alterações contratuais decorrentes de falhas em planejamento devem ser comunicadas ao controle interno, sem prejuízo das medidas prescritas no § 1º do artigo 124 da Lei n. 14.133/2021.

a) a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços;

b) as atualizações, as compensações ou as penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Contrato;

c) a correção de erro material havido no instrumento de Contrato;

d) as alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;

e) as alterações na legislação tributária que produza efeitos nos valores contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA– EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

O equilíbrio econômico-financeiro do Contrato deve ocorrer por meio de:

a) reajuste: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos que sejam normais e previsíveis, relacionadas com o fluxo normal da economia e com o processo inflacionário, devido ao completar 1 (um) ano a contar da data do orçamento a que se refere proposta; ou

b) revisão: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato diante de variação de preços e custos decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, e desde que se impactantes sobre a equação econômico-financeira, sem a necessidade de periodicidade mínima.

O reajuste deve ser concedido pelo Município de Araranguá mediante requerimento da CONTRATADA e deve observar a seguinte fórmula:

$$R = P_0[(IPCA_I / IPCA_0)-1]$$

Onde:

R = Valor do reajuste

P_0 = Preço base proposto

IPCA= Índice Nacional de Preços ao Consumidor-amplo, calculado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

$IPCA_I$ = Índice referente ao mês de aniversário da data de apresentação da proposta.
$IPCA_0$ = Índice referente ao mês da apresentação da proposta.

A revisão deve ser precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de comprovação:

a) dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis;

b) da alteração de preços ou custos, por meio de notas fiscais, faturas, tabela de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão; e

c) de demonstração analítica, por meio de planilha de custos e formação de preços, sobre os impactos da alteração de preços ou custos no total do Contrato.

A revisão que não for solicitada durante a vigência do Contrato considera-se preclusa com a prorrogação ou renovação contratual ou com o encerramento do Contrato.

Caso, a qualquer tempo, a CONTRATADA seja favorecida com benefícios fiscais isenções e/ou reduções de natureza tributárias em virtude do cumprimento do Contrato, as vantagens auferidas serão transferidas ao Município de Araranguá, reduzindo-se o preço.

Caso, por motivos não imputáveis à CONTRATADA, sejam majorados os gravames e demais tributos ou se novos tributos forem exigidos da CONTRATADA, cuja vigência ocorra após a data da apresentação da Proposta, o Município de Araranguáabsorverá os ônus adicionais, reembolsando a CONTRATADA dos valores efetivamente pagos e comprovados, desde que não sejam de responsabilidade legal direta e exclusiva da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

O inadimplemento contratual de ambas as partes autoriza a rescisão, que deve ser formalizada por distrato e antecedida de comunicação à outra parte contratante sobre a intenção de rescisão, apontando-se as razões que lhe são determinantes, dando-se o prazo de 15 (quinze) dias úteis para eventual manifestação.

A rescisão deverá seguir o procedimento previsto no artigo 80 do Regulamento de Licitações e Contratos do Município de Araranguá.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Devido a complexidade do objeto do presente contrato, fixa-se as seguintes sanções e penalidades:

Responsabilidade pela Execução: A CONTRATADA é integralmente responsável pela fiel, pontual e adequada execução de todas as obrigações e serviços previstos neste instrumento e seus anexos, respondendo civil e criminalmente por quaisquer danos, perdas ou prejuízos que, por ação ou omissão, culposa ou dolosa, venha a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, durante ou em decorrência da execução do objeto contratual.

Inexecução (Total ou Parcial): O descumprimento total ou parcial de quaisquer obrigações ou condições assumidas pela CONTRATADA, bem como a execução insatisfatória dos serviços, caracterizará a inexecução contratual,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

sujeitando-a às penalidades abaixo, sem prejuízo de eventual ação judicial para reparação de perdas e danos excedentes, se expressamente previsto.

Penalidades (Cláusula Penal): Constatada a inexecução, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente:

Advertência formal (para infrações leves);

- **Multa:** Multa de [0,5 % a 30%] sobre o valor da parcela mensal/serviço em atraso, por dia de atraso injustificado, até o limite de 20% do valor total do contrato;

Para a falta de atendimento dos pré-requisitos previstos no item 11.1 – termo de referência, subtítulo CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

Para a falta de atendimento dos pré-requisitos previstos no item 11.1- termo de referência, subtítulo CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS POR MÓDULOS, a multa será de 0,5 a 15% do valor do contrato licitado.

Para as infrações previstas nos itens 12.1.4 termo de referência, 12.1.5 termo de referência, 12.1.6 termo de referência, 12.1.7 termo de referência e 12.1.8 termo de referência, a multa será de 15% a 30%do valor do contrato licitado.

Impedimento de licitar e contratar: será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 8.1 São obrigações da CONTRATADA, quando não se justificar a imposição de penalidade mais graves, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Araranguá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: será aplicada enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade e será aplicada em falta de atendimento dos pré-requisitos dispostos nos itens 2. Das Especificações do Objeto, 3. Dos Serviços de Datacenter, e 4 da Implantação, cuja duração observará o prazo previsto no §5º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021.

Cumulação de Sanções e Indenização: As penalidades previstas no item 9.3 - termo de referência, não excluem a obrigação da CONTRATADA de indenizar a CONTRATANTE por perdas e danos efetivamente comprovados que excedam o valor da multa, desde que essa possibilidade de indenização suplementar esteja expressamente convencionada neste contrato.

Demais Sansões Administrativas Com fulcro na Lei Federal n. 14.133/2021 e na Lei Municipal 4.056/2023, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

advertência;
multa;
impedimento de licitar e contratar e
declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Na aplicação das sanções serão considerados:
a natureza e a gravidade da infração cometida.
as peculiaridades do caso concreto
as circunstâncias agravantes ou atenuantes
os danos que dela provierem para a Administração Pública
a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado ou, caso a não tenha sido firmado contrato, sobre o valor estimado da contratação, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30%do valor do contrato licitado.

Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Araranguá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no §5º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021.

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização pela Comissão Permanente de Ética e Disciplina nas Licitações e Contratos do município, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

Caberá no prazo de 10 (dez) dias úteis, representação contra os atos da Comissão Permanente de Ética e Disciplina nas Licitações e Contratos, a ser encaminhada ao Secretário de Administração, que a receberá sem efeito suspensivo e decidirá a seu respeito após ouvida a Procuradoria-Geral do Município.

Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação ao Chefe do Poder Executivo, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ

Com fundamento no artigo 5º da Lei n. 12.846/2013, constituem atos lesivos ao Município de Araranguá as seguintes práticas:

a) fraudar o presente Contrato;

b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o Contrato;

c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações deste Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da contrataçãoou neste instrumento contratual; ou

d) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato; e

e) realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei n. 12.846/2013, Decreto n. 11.129/2022, Lei n. 14.133/2021, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas no presente Contrato.

A prática, pela CONTRATADA, de atos lesivos ao Município de Araranguá, a sujeitará, garantida a ampla defesa e o contraditório, às seguintes sanções administrativas:

a) multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação;

b) publicação extraordinária da decisão condenatória.

Na hipótese da aplicação da multa prevista na alínea “a” deste subitem, caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R$ 6.000,00 (seis mil reais) a R$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

As sanções descritas neste subitem serão aplicadas fundamentadamente, isolada ou cumulativamente, de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

A publicação extraordinária será feita às expensas da empresa sancionada e será veiculada na forma de extrato de sentença nos seguintes meios:

a) em jornal de grande circulação na área da prática da infração e de atuação do proponente ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;

b) em Edital afixado no estabelecimento ou no local de exercício da atividade do proponente, em localidade que permita a visibilidade pelo público, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias; e

c) no sítio eletrônico do proponente, pelo prazo de 30 (trinta) dias e em destaque na página principal do referido sítio.

A aplicação das sanções previstas neste subitem não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.

A prática de atos lesivos ao Município de Araranguá será apurada e apenada em Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), instaurado pelo Diretor Presidente do Município de Araranguá e conduzido por comissão composta por 2 (dois) servidores designados.

Na apuração do ato lesivo e na dosimetria da sanção eventualmente aplicada, ao Município de Araranguá deve levar em consideração os critérios estabelecidos no artigo 7º e seus incisos da Lei n. 12.846/2013.

Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei n. 14.133/2021, ou a outras normas de licitações e contratos da administração pública, e tenha ocorrido a apuração conjunta, o proponente também estará sujeito a sanções administrativas que tenham como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a administração pública, a serem aplicadas no PAR.

A decisão administrativa proferida pela autoridade julgadora ao final do PAR será publicada no Diário Oficial a União.

O processamento do PAR não interferirá na instauração e seguimento de processo administrativo específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao Município de Araranguá resultantes de ato lesivo cometido pelo proponente, com ou sem a participação de agente público.

O PAR e o sancionamento administrativo obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei n. 12.846/2013 e Decreto n. 11.129/2022, inclusive suas eventuais alterações, sem prejuízo ainda da aplicação do ato de que trata o artigo 67 do Decreto n. 11.129/2022.

A responsabilidade da pessoa jurídica na esfera administrativa não afasta ou prejudica a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.

As disposições deste subitem se aplicam quando o proponente se enquadrar na definição legal do parágrafo único do artigo 1º da Lei n. 12.846/2013.

Não obstante o disposto nesta Cláusula, a CONTRATADA está sujeita a quaisquer outras responsabilizações de natureza cível, administrativa e, ou criminal, previstas neste Contrato e, ou na legislação aplicável, no caso de quaisquer violações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Quaisquer informações relativas ao presente Contrato, somente podem ser dadas ao conhecimento de terceiros, inclusive através dos meios de publicidade disponíveis, após autorização, por escrito, do Município de Araranguá. Para os efeitos desta Cláusula, deve ser formulada a solicitação, por escrito, ao Município de Araranguá, informando

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

todos os pormenores da intenção da CONTRATADA, reservando-se, ao Município de Araranguá, o direito de aceitar ou não o pedido, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

As partes comprometem-se a observar e cumprir com os preceitos previstos na Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
Cada Parte é exclusivamente responsável pelo tratamento de dados que realizar no contexto deste Contrato, sendo que a responsabilidade entre as partes é limitada aos danos efetivamente sofridos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E ANTICORRUPÇÃO

A CONTRATADA assume o compromisso de deferência a práticas de integridade em todo o encadeamento contratual, com expressa observância aos princípios contidos no Regulamento de Licitações e Contratos disponível no site do Município de Araranguá, bem como no termo de compromisso que integra o presente Contrato.
O Município de Araranguá reserva-se no direito de realizar auditoria na CONTRATADA para verificar sua conformidade com as Leis, sendo a CONTRATADA responsável por manter em sua guarda todos os arquivos e registros evidenciando tal conformidade, assim como disponibilizá-los ao Município de Araranguá dentro de 5 (cinco) dias a contar de sua solicitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Araranguá para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme § 1º do artigo 92 da Lei Federal n. 14.133/2021.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produzam os efeitos legais, por si e seus sucessores.

Araranguá, [dia] de [mês] de [ano].

Assinado eletronicamente por:
LETICIA MACHADO ZUANAZZI BORGES:03770797906
037.707.979-06
19/12/2025 14:04:12

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO (a ser preenchido pela licitante e apresentado no envelope de habilitação)	
IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	**CPF:**
Nome da Empresa:	**CNPJ:**
Função do(a) declarante(a) na Empresa:	**Telefone de contato:**
DECLARAÇÃO	

Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação em licitação, que a pessoa física/jurídica supra identificada:

( ) **não possui sócio** que seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até segundo grau, inclusive, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Administração Pública direta e indireta investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, em exercício na Administração Pública direta e indireta do Município de Araranguá/SC.

( ) **possui sócio** que seja [ ] cônjuge ou companheiro(a) e/ou [ ] parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o segundo grau, inclusive, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Administração Pública direta e indireta investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, em exercício na Administração Pública direta e indireta do Município de Araranguá/SC, a seguir indicado(a):

Nome:	
Cargo:	**Órgão de Lotação:**
Grau de Parentesco:	
Assinatura responsável (declarante)	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do PREGÃO ELETRÔNICO N° __/___, que a empresa _____ não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal n°14.133/2021 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193

ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

Para fins de participação no Edital de _____ e enquadramento como _____ (**microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais ou sociedades cooperativas de consumo**) declaramos para todos os fins de direito, que:

a) Não celebramos contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida, podendo receber o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado;

b) Não estamos inserida nas hipóteses previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Data:_____de_____de_____. . _____

Assinatura, Nome, Cargo e Função

(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2025 14:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pbf686cad11193